



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Identificação do Processo Administrativo

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP integra o **Processo Administrativo nº 01007098/26**, instaurado em **10 de julho de 2026**, com a finalidade de promover o planejamento da contratação destinada ao atendimento das necessidades das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

1.2. Unidade Administrativa Responsável

A condução administrativa da fase preparatória está sob responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, responsável pela consolidação e encaminhamento das demandas apresentadas pelas unidades requisitantes.

1.3. Unidades Demandantes

A necessidade objeto deste estudo decorre das demandas apresentadas pelas seguintes unidades administrativas:

- I – **Secretaria Municipal de Educação;**
- II – **Secretaria Municipal de Saúde;**
- III – **Secretaria Municipal de Assistência Social;**
- IV – **Secretaria Municipal de Meio Ambiente; e**
- V – **Secretaria Municipal de Administração.**

As necessidades apresentadas pelas unidades possuem natureza semelhante e foram consolidadas para possibilitar o planejamento integrado da contratação, preservadas as especificações, quantitativos e finalidades correspondentes às respectivas demandas.

1.4. Objeto da Demanda

A demanda tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, com o objetivo de assegurar a produção de materiais institucionais, informativos, promocionais e operacionais, com qualidade técnica e visual, contribuindo para o fortalecimento da comunicação, da identidade visual e do desempenho das ações administrativas e de interesse público por meio das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.**

1.5. Documentos que Originaram a Demanda

A necessidade foi formalizada individualmente pelas unidades demandantes e posteriormente consolidada para fins de planejamento, tendo como documentos originários:

- I – **Ofício nº 076/2026-P.A-SEMED**, de **10 de junho de 2026**, acompanhado do respectivo Documento de Oficialização da Demanda – DOD, da Secretaria Municipal de Educação;
- II – **Ofício nº 064/2026-P.A-SEC. MUN DE SAÚDE/SMS**, de **11 de junho de 2026**, acompanhado do respectivo Documento de Oficialização da Demanda – DOD, da Secretaria Municipal de Saúde;
- III – **Ofício nº 051/2026-P.A-SETRAS**, de **15 de junho de 2026**, acompanhado do respectivo Documento de Oficialização da Demanda – DOD, da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV – **Ofício nº 012/2026-PA-SEMMA**, de **15 de junho de 2026**, acompanhado do respectivo Documento de Oficialização da Demanda – DOD, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

V – **Memorando nº 233/2026-P.A.**, de **16 de junho de 2026**, acompanhado do respectivo Documento de Oficialização da Demanda – DOD, da Secretaria Municipal de Administração.

As demandas foram posteriormente consolidadas e submetidas às providências administrativas necessárias à realização da pesquisa de preços e à continuidade do planejamento da contratação.

1.6. Responsável pela Elaboração e Aprovação do ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado no âmbito da **Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA**, com base nas necessidades formalmente apresentadas pelas unidades demandantes e nos elementos constantes do **Processo Administrativo nº 01007098/26**.

Após a análise dos elementos técnicos, administrativos e econômicos pertinentes, o presente ETP será submetido à aprovação da autoridade competente, **Sr. VALENTIM LUCAS DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Salvaterra/PA**, para fins de continuidade da fase preparatória da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização da necessidade administrativa

A Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA, por meio de suas Secretarias e Fundos Municipais, desenvolve continuamente atividades administrativas, institucionais, educativas, informativas e operacionais que demandam a utilização de materiais gráficos como instrumentos de apoio à execução dos serviços públicos e à comunicação com a população.

A necessidade compreende a confecção de materiais com diferentes características e finalidades, incluindo impressos administrativos, materiais informativos e educativos, peças de divulgação, identificação e sinalização, materiais destinados a campanhas, programas, projetos, eventos e demais ações promovidas pelas unidades municipais.

A demanda foi formalmente apresentada pelas unidades requisitantes e posteriormente consolidada, considerando a similaridade da natureza dos serviços pretendidos e a possibilidade de planejamento integrado, preservando-se as particularidades, especificações e quantitativos correspondentes às necessidades de cada área.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da diversidade dos materiais, das especificações técnicas exigidas e da necessidade de utilização de equipamentos, insumos, processos de impressão, personalização e acabamento próprios da atividade gráfica, cuja execução adequada exige estrutura e capacidade técnica compatíveis.

2.2. Necessidades das Secretarias e Fundos Municipais

As necessidades que fundamentam a contratação decorrem das atribuições e atividades próprias das diferentes unidades demandantes, apresentando finalidades específicas conforme a área de atuação.

No âmbito da **Secretaria Municipal de Educação**, os materiais gráficos são necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, campanhas educacionais, projetos, programas, formações, reuniões, eventos escolares, divulgação de informações e demais ações destinadas à comunidade escolar.

Para a **Secretaria Municipal de Saúde**, a necessidade está relacionada, entre outras atividades, às campanhas de prevenção e promoção da saúde, vacinação, orientação à população, divulgação de programas e serviços, ações de vigilância, mobilizações, atividades educativas e rotinas administrativas das unidades e serviços municipais de saúde.

Na **Secretaria Municipal de Assistência Social**, os materiais destinam-se ao apoio à execução e divulgação de programas, projetos, campanhas e serviços socioassistenciais, bem como às atividades



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

de orientação, mobilização, atendimento e informação às famílias e indivíduos atendidos pela política municipal de assistência social.

Quanto à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, a demanda está relacionada às ações de educação e conscientização ambiental, campanhas, projetos, programas, atividades de orientação, fiscalização, divulgação e mobilização voltadas à proteção, preservação e conservação ambiental.

No âmbito da **Secretaria Municipal de Administração**, os materiais são necessários ao suporte das atividades administrativas, institucionais e operacionais, incluindo comunicação de interesse público, identificação, sinalização, campanhas, eventos, orientação aos servidores e usuários dos serviços públicos e demais ações administrativas.

A consolidação dessas necessidades permite que a Administração examine a demanda de maneira integrada, sem afastar as particularidades e finalidades específicas de cada unidade requisitante.

2.3. Finalidades dos materiais gráficos

Os materiais gráficos pretendidos possuem função de apoio direto às atividades administrativas e aos serviços públicos desenvolvidos pelas unidades municipais, não se restringindo à finalidade meramente estética ou promocional.

Sua utilização destina-se, conforme cada item e unidade demandante, à **divulgação de informações de interesse público; orientação da população; identificação de espaços, serviços e atividades; realização de campanhas; execução de programas e projetos; desenvolvimento de ações educativas; organização administrativa; registro e controle de atividades; sinalização; realização de eventos; mobilização social e apoio operacional às ações municipais.**

A diversidade das finalidades justifica a existência de diferentes tipos de materiais, formatos, dimensões, suportes, processos de impressão, personalizações e acabamentos, conforme as necessidades identificadas pelas unidades requisitantes.

Busca-se, dessa forma, assegurar que as Secretarias e Fundos Municipais disponham de materiais adequados ao desempenho de suas atribuições e à comunicação clara e organizada das ações e serviços destinados à população.

2.4. Problema a ser solucionado

O problema administrativo identificado consiste na necessidade de assegurar **disponibilidade adequada de serviços especializados de confecção de materiais gráficos** para atendimento das demandas das Secretarias e Fundos Municipais, considerando a diversidade de materiais necessários e a ocorrência de demandas relacionadas às atividades rotineiras, campanhas, programas, projetos, eventos e ações específicas desenvolvidas ao longo do período.

A ausência de solução previamente planejada pode resultar em dificuldades para atendimento das necessidades das unidades, fragmentação das demandas, ausência de padronização mínima, demora na produção dos materiais e utilização de soluções pontuais que não proporcionem adequado planejamento técnico e econômico.

Pretende-se, portanto, estabelecer solução capaz de atender às diferentes necessidades municipais de maneira organizada, tecnicamente adequada e economicamente compatível, assegurando qualidade de impressão, legibilidade, acabamento, resistência e demais características exigidas para cada material.

2.5. Consequências da não contratação

A não implementação de solução adequada para atendimento da demanda poderá comprometer ou dificultar a execução de atividades que dependem diretamente da utilização de materiais gráficos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Entre os possíveis impactos estão a dificuldade na divulgação de campanhas e ações públicas, prejuízos à orientação dos usuários dos serviços municipais, deficiência na identificação e sinalização de ambientes e atividades, limitações na execução de ações educativas e informativas e dificuldades no suporte documental e operacional das unidades.

Também poderá ocasionar a necessidade de adoção de soluções isoladas e não planejadas para atendimento de demandas específicas, reduzindo a capacidade de organização administrativa e dificultando a obtenção de condições econômicas e técnicas mais adequadas.

Assim, a ausência da contratação poderá produzir reflexos não apenas sobre as rotinas internas da Administração, mas também sobre a adequada execução e divulgação das políticas, programas, serviços e ações destinados à população.

2.6. Interesse público envolvido

O interesse público encontra-se diretamente relacionado à necessidade de proporcionar às unidades municipais instrumentos adequados para execução de suas atribuições e para comunicação das ações e serviços públicos à população.

Materiais informativos, educativos, administrativos, de identificação e sinalização constituem meios de apoio para que informações sobre serviços, campanhas, direitos, programas, projetos, procedimentos e ações municipais sejam disponibilizadas de maneira clara e acessível aos respectivos públicos.

A contratação também busca proporcionar maior organização e eficiência administrativa, permitindo que necessidades de natureza semelhante sejam planejadas conjuntamente, observadas as particularidades de cada unidade demandante.

Diante disso, **resta demonstrada a necessidade administrativa da contratação**, uma vez que os serviços de confecção de materiais gráficos constituem suporte necessário ao funcionamento das unidades municipais e ao desenvolvimento de ações de interesse coletivo nas áreas abrangidas pela demanda.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. Compatibilidade com o planejamento municipal

A contratação apresenta compatibilidade com o planejamento da Administração Municipal, uma vez que sua finalidade consiste em proporcionar suporte às atividades, programas, projetos, campanhas, serviços e demais ações executadas pelas Secretarias e Fundos Municipais no exercício de suas competências.

Os materiais gráficos possuem natureza instrumental em relação às atividades desenvolvidas pelas unidades demandantes, sendo utilizados como meios de comunicação, orientação, identificação, divulgação, organização e apoio operacional necessários à execução das ações administrativas e das políticas públicas municipais.

A consolidação das necessidades também se mostra compatível com a busca por maior racionalidade no planejamento das contratações, permitindo análise conjunta de demandas de mesma natureza e reduzindo a realização de procedimentos fragmentados para objetos semelhantes.

3.2. Compatibilidade com PPA, LDO e LOA

A necessidade objeto deste estudo guarda relação com as ações, programas e atividades desenvolvidos pelas Secretarias e Fundos Municipais e, conseqüentemente, com os instrumentos de planejamento e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

orçamento do Município, compreendendo o **Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.**

A contratação possui caráter de suporte às ações administrativas e às políticas públicas executadas pelas unidades demandantes, não constituindo finalidade isolada, mas instrumento necessário à implementação e divulgação de atividades previstas no âmbito das respectivas áreas de atuação.

A execução de eventual despesa decorrente da contratação deverá observar as dotações orçamentárias próprias das unidades responsáveis, a classificação orçamentária correspondente e a disponibilidade dos recursos no momento oportuno, em conformidade com a legislação financeira e orçamentária aplicável.

3.3. Alinhamento com as atividades das unidades demandantes

A contratação encontra-se diretamente alinhada às atribuições das unidades demandantes, considerando que os materiais pretendidos serão utilizados como suporte às respectivas atividades institucionais e operacionais.

Na **Educação**, a demanda apoia atividades pedagógicas, administrativas, projetos, programas e ações educacionais; na **Saúde**, auxilia campanhas, programas, serviços, prevenção, promoção e orientação em saúde; na **Assistência Social**, contribui para programas, projetos, serviços socioassistenciais e orientação aos usuários; no **Meio Ambiente**, oferece suporte às ações de educação, conscientização, orientação e fiscalização ambiental; e, na **Administração**, atende às necessidades administrativas, institucionais, informativas e operacionais.

Verifica-se, portanto, correspondência entre a necessidade apresentada e as competências desempenhadas pelas unidades requisitantes, demonstrando que a contratação possui relação direta com a continuidade e o adequado desenvolvimento das atividades municipais.

3.4. Considerações quanto ao Plano de Contratações Anual – PCA

Quanto ao **Plano de Contratações Anual – PCA**, deverá ser observada a situação efetivamente adotada pelo Município de Salvaterra/PA para o exercício de 2026, bem como os registros existentes nos autos acerca do planejamento anual das contratações.

Independentemente da formalização específica da demanda no PCA, sua necessidade encontra-se demonstrada pelos **Documentos de Oficialização da Demanda – DODs** apresentados pelas unidades requisitantes, pela consolidação administrativa realizada e pelos demais elementos integrantes do **Processo Administrativo nº 01007098/26**.

Caso a contratação esteja contemplada no PCA, deverá ser registrada a respectiva vinculação. Na hipótese de não constar originalmente do instrumento, deverão ser observadas as providências administrativas de inclusão, atualização ou justificativa cabíveis, conforme a regulamentação e os procedimentos adotados pelo Município.

Dessa forma, o prosseguimento da contratação deverá permanecer compatível com os instrumentos de planejamento administrativo e orçamentário aplicáveis, mantendo-se a necessária correspondência entre a demanda formalizada, a programação municipal e a disponibilidade de recursos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

A contratação deverá assegurar a execução de serviços especializados de confecção de materiais gráficos em conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração, observando os padrões mínimos de qualidade, funcionalidade, apresentação, acabamento e durabilidade exigidos para cada item.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Os serviços deverão ser executados por empresa que disponha de capacidade técnica e operacional compatível com a diversidade dos materiais demandados, devendo ser observadas as especificações definidas para cada item, sem prejuízo de outros requisitos que venham a ser detalhados no Termo de Referência.

4.2. Requisitos técnicos dos materiais gráficos

Os materiais deverão ser confeccionados de acordo com as características técnicas estabelecidas para cada item, observando-se, conforme aplicável, **tipo de material, formato, dimensões, gramatura, quantidade de cores, impressão, número de faces, personalização, acabamento, resistência, quantidade de vias e demais características técnicas.**

Não serão admitidas alterações das especificações previamente estabelecidas sem autorização da Administração.

4.3. Requisitos de impressão e personalização

A impressão deverá apresentar qualidade compatível com a finalidade de cada material, garantindo nitidez de textos e imagens, definição gráfica, legibilidade e fidelidade às artes aprovadas pela unidade solicitante.

Os materiais que exigirem personalização deverão ser produzidos de acordo com os textos, logomarcas, imagens, informações institucionais, layouts e demais elementos fornecidos ou aprovados pela Administração.

4.4. Requisitos relativos aos materiais, dimensões, gramaturas e suportes

Deverão ser rigorosamente observadas as especificações relativas ao tipo e qualidade dos insumos empregados, incluindo **papel, lona, vinil, PVC, material adesivo, alumínio e demais suportes previstos**, bem como dimensões, formatos, espessuras e gramaturas estabelecidos para cada item.

Eventual tolerância técnica somente poderá ser admitida quando não comprometer a finalidade, qualidade ou funcionalidade do material e mediante prévia aceitação da Administração.

4.5. Requisitos de acabamento e qualidade visual

Os materiais deverão apresentar acabamento adequado, sem cortes irregulares, manchas, falhas de impressão, borões, desalinhamentos, deformações, erros de montagem, problemas de aderência ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua apresentação ou utilização.

Quando previstos, deverão ser executados corretamente os serviços de corte, dobra, colagem, encadernação, perfuração, aplicação de adesivos, instalação de acessórios e demais acabamentos específicos.

4.6. Requisitos de resistência e durabilidade, quando aplicáveis

Nos itens destinados à utilização prolongada ou exposição em ambientes externos, os materiais empregados deverão possuir resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade.

Essa exigência será especialmente observada nos materiais produzidos em **lona, vinil, PVC, alumínio, adesivos, placas, identificação patrimonial, sinalização e demais itens sujeitos ao manuseio frequente ou à exposição às condições ambientais.**

4.7. Apresentação e aprovação de arte/prova, quando necessária

Quando a natureza do item exigir, a futura contratada deverá apresentar **arte, layout ou prova digital** para análise da unidade solicitante antes da produção definitiva.

A produção somente deverá ser iniciada após a respectiva aprovação, sempre que exigida, devendo eventuais correções solicitadas pela Administração ser realizadas sem descaracterização das especificações contratadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

A aprovação da arte ou prova não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos de produção, impressão ou acabamento.

4.8. Prazos e condições de execução

Os serviços deverão ser executados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e nas respectivas solicitações da Administração, considerando a natureza, complexidade e quantidade dos materiais demandados.

A execução deverá ocorrer de maneira organizada e suficiente para não comprometer campanhas, eventos, atividades administrativas, programas, projetos e demais ações que dependam dos materiais solicitados.

4.9. Condições de entrega

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante transporte e manuseio, nos locais e condições indicados pela Administração.

Cada entrega deverá corresponder às especificações e quantidades efetivamente solicitadas, permitindo a adequada conferência pelo responsável pelo recebimento.

4.10. Critérios mínimos de qualidade e aceitação

O recebimento estará condicionado à verificação da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas, especialmente quanto às **dimensões, formato, material, gramatura, impressão, cores, conteúdo, personalização, acabamento, quantidade e demais características aplicáveis**.

Materiais que apresentem erros, defeitos, divergências ou qualidade incompatível com as condições estabelecidas poderão ser recusados pela Administração.

4.11. Substituição ou refazimento de materiais em desconformidade

Os materiais recusados por desconformidade deverão ser substituídos ou refeitos pela futura contratada, sem custos adicionais para a Administração, no prazo a ser estabelecido no Termo de Referência.

A obrigação abrangerá, entre outras situações, erros de impressão, conteúdo divergente da arte aprovada, dimensões incorretas, defeitos de acabamento, materiais inadequados ou qualquer desconformidade capaz de comprometer a utilização do item.

4.12. Obrigações técnicas essenciais da futura contratada

Constituem requisitos essenciais da execução: observar integralmente as especificações; utilizar materiais e insumos adequados; manter padrão de qualidade durante toda a execução; cumprir os prazos estabelecidos; submeter artes e provas à aprovação quando exigidas; responsabilizar-se pelo transporte e entrega; corrigir ou substituir materiais recusados; e prestar as informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. Metodologia utilizada para dimensionamento

A estimativa dos quantitativos foi elaborada a partir das necessidades identificadas pelas unidades demandantes, considerando as atividades administrativas e institucionais, campanhas, programas, projetos, ações educativas e informativas, eventos, serviços de orientação, identificação, sinalização e demais atividades que demandam materiais gráficos.

O dimensionamento possui natureza de **planejamento administrativo**, buscando estabelecer quantitativos suficientes para atender às necessidades previstas durante o período considerado, sem perder de vista que determinadas demandas podem sofrer variações em razão da programação e das atividades efetivamente desenvolvidas pelas unidades municipais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

5.2. Consolidação das demandas das Secretarias e Fundos Municipais

Os quantitativos apresentados nos respectivos **Documentos de Oficialização da Demanda – DODs** foram reunidos e consolidados, considerando as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Administração.**

A consolidação permite identificar a dimensão global da necessidade administrativa, evitando a análise isolada de demandas de mesma natureza e proporcionando maior organização ao planejamento da contratação.

5.3. Relação dos itens e quantitativos estimados

A demanda consolidada é composta por **48 (quarenta e oito) itens**, abrangendo diferentes materiais gráficos necessários ao atendimento das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

Os quantitativos foram definidos a partir das necessidades apresentadas pelas unidades demandantes para o exercício de 2026, utilizando-se, como elemento auxiliar de planejamento e parâmetro histórico, os quantitativos previstos na contratação correspondente ao exercício anterior.

5.4. Memória de cálculo e critérios utilizados para estimativa dos quantitativos

5.4.1. Para fins de dimensionamento da presente contratação, foram consideradas as demandas formalizadas pelas Secretarias e Fundos Municipais, levando-se em conta a natureza e a frequência esperada de utilização dos materiais gráficos no desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais, educativas, informativas, promocionais e operacionais.

5.4.2. Como parâmetro histórico de planejamento, foram considerados os **quantitativos previstos para os mesmos materiais gráficos no exercício de 2025**, permitindo à Administração estabelecer uma base objetiva de comparação para o dimensionamento da demanda de 2026.

5.4.3. Esclarece-se que a referência ao exercício anterior corresponde aos **quantitativos planejados**, não sendo utilizada, para fins desta memória de cálculo, informação relativa ao consumo ou à execução efetiva da contratação anterior.

5.4.4. A partir da análise da referência histórica e das necessidades atualmente apresentadas pelas unidades demandantes, a Administração promoveu o redimensionamento dos quantitativos para 2026, adotando, de maneira geral, quantidade correspondente a aproximadamente **60% da referência utilizada no exercício de 2025**, representando redução aproximada de **40%**.

5.4.5. O redimensionamento constitui medida de prudência administrativa, buscando estabelecer quantitativos compatíveis com a demanda projetada para o período, evitando estimativas excessivas e, simultaneamente, preservando margem suficiente para atendimento das atividades das Secretarias e Fundos Municipais.

5.4.6. A memória comparativa dos quantitativos utilizados no planejamento encontra-se demonstrada no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Referência 2025	Estimativa 2026	Variação
1	Adesivo autocolante	Unidade	35.760	21.456	-40%
2	Adesivo vinil – Tipo I	Unidade	4.850	2.910	-40%
3	Adesivo vinil – Tipo II	Unidade	18.150	10.890	-40%
4	Folder tamanho 15x21 cm	Unidade	57.600	34.560	-40%
5	Folder, flyer e panfleto couchê 120g	Unidade	48.600	29.160	-40%
6	Folder tamanho 21x30 cm	Unidade	57.400	34.440	-40%

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

7	Requisição de combustível	Bloco	860	516	-40%
8	Requisição de combustível – 2 vias	Bloco	880	528	-40%
9	Banner	Unidade	2.740	1.644	-40%
10	Banner	Unidade	2.540	1.524	-40%
11	Banner	Unidade	2.840	1.704	-40%
12	Banner	Unidade	2.620	1.572	-40%
13	Banner	Unidade	3.340	2.004	-40%
14	Lona	Unidade	1.470	882	-40%
15	Faixa/Banner para eventos	Unidade	2.420	1.452	-40%
16	Faixa/Banner para eventos	Unidade	2.506	1.504	aprox. -40%
17	Carimbo	Unidade	458	275	aprox. -40%
18	Carimbo	Unidade	310	186	-40%
19	Carimbo	Unidade	200	120	-40%
20	Carimbo	Unidade	310	186	-40%
21	Carimbo	Unidade	420	252	-40%
22	Carimbo	Unidade	500	300	-40%
23	Carimbo	Unidade	570	342	-40%
24	Carimbo	Unidade	30	18	-40%
25	Crachá em PVC	Unidade	2.860	1.716	-40%
26	Panfleto	Unidade	32.100	19.260	-40%
27	Calendário	Unidade	5.800	3.480	-40%
28	Calendário	Unidade	3.050	1.830	-40%
29	Placa de identificação/sinalização	Unidade	2.250	1.350	-40%
30	Placa de identificação/sinalização	Unidade	1.800	1.080	-40%
31	Placa	Unidade	100	60	-40%
32	Placa	Unidade	100	60	-40%
33	Placa	Unidade	310	186	-40%
34	Placa de sinalização	Unidade	20	12	-40%
35	Cartaz	Unidade	4.060	2.436	-40%
36	Cartaz	Unidade	4.000	2.400	-40%
37	Etiqueta de patrimônio	Unidade	16.500	9.900	-40%
38	Etiqueta de patrimônio	Unidade	14.600	8.760	-40%
39	Outdoor	Unidade	40	24	-40%
40	Ficha/Bloco	Unidade	5.000	3.000	-40%
41	Ficha/Bloco	Unidade	5.000	3.000	-40%
42	Ficha/Bloco	Unidade	5.000	3.000	-40%
43	Cartão	Unidade	2.000	1.200	-40%
44	Caderneta	Unidade	15.000	9.000	-40%
45	Caderneta	Unidade	15.000	9.000	-40%
46	Capa A4	Unidade	5.000	3.000	-40%
47	Bloco – 2 vias	Unidade	500	300	-40%
48	Bloco – 3 vias	Unidade	500	300	-40%

5.4.7. O quadro demonstra que o dimensionamento para 2026 não corresponde à simples repetição automática da contratação anterior. Houve **redução planejada dos quantitativos**, adotando-se



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

referência inferior àquela utilizada no exercício de 2025, em consonância com as necessidades atualmente formalizadas pelas unidades requisitantes.

5.4.8. A utilização do quantitativo anteriormente previsto como referência histórica permite conferir maior objetividade à estimativa, enquanto a redução adotada busca assegurar maior aderência entre o planejamento e a demanda projetada para o período.

5.5. Natureza estimativa dos quantitativos e variação das demandas

5.5.1. Os quantitativos definidos possuem natureza estimativa, uma vez que a necessidade de materiais gráficos está relacionada à execução de campanhas, programas, projetos, eventos, atividades administrativas, ações educativas, informativas e demais iniciativas cuja ocorrência e intensidade podem variar ao longo do período.

5.5.2. A Administração não dispõe, no momento do planejamento, de condições para determinar com absoluta precisão a quantidade de cada material que será necessária em cada período ou para cada unidade demandante.

5.5.3. Essa característica reforça a necessidade de adoção de solução que possibilite o atendimento gradual das demandas, conforme sua efetiva ocorrência, evitando tanto a insuficiência de materiais quanto a execução antecipada de quantitativos sem necessidade administrativa imediata.

5.5.4. Diante disso, os quantitativos estimados para 2026 constituem **limites de planejamento estabelecidos a partir das demandas atuais e da referência histórica disponível**, cabendo à Administração solicitar os serviços conforme as necessidades efetivamente verificadas durante o período de execução.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

6.1. Finalidade do levantamento de mercado

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, avaliando alternativas sob os aspectos técnico, operacional e econômico, de modo a definir aquela que apresente maior adequação às características da demanda das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

A análise considera, especialmente, a diversidade dos **48 itens**, os diferentes tipos de materiais, formatos, dimensões, processos de impressão, personalizações e acabamentos, bem como a necessidade de atendimento de múltiplas unidades administrativas.

6.2. Características do mercado de serviços gráficos

O mercado de serviços gráficos apresenta ampla disponibilidade de empresas especializadas na produção de materiais impressos e personalizados, incluindo adesivos, folders, panfletos, banners, lonas, faixas, carimbos, crachás, calendários, placas, cartazes, etiquetas, outdoors, fichas, cartões, cadernetas, capas, blocos e outros materiais de natureza semelhante.

Trata-se, em sua maioria, de serviços executados mediante especificações previamente definidas pelo contratante, com possibilidade de competição entre fornecedores que disponham de estrutura técnica e operacional compatível com os itens pretendidos.

A diversidade existente no mercado possibilita à Administração estabelecer requisitos objetivos de qualidade, dimensões, materiais, impressão, acabamento e personalização, preservando a competitividade entre potenciais fornecedores.

6.3. Alternativa I – Execução direta pela Administração

A primeira alternativa analisada consiste na execução direta dos serviços pela própria Administração Municipal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Para sua implementação, seria necessária estrutura gráfica própria, incluindo equipamentos de impressão e acabamento, softwares, máquinas específicas, espaço físico adequado, aquisição e manutenção de insumos, além de pessoal capacitado para produção dos diferentes materiais.

Considerando a diversidade e as características técnicas dos itens, a execução direta demandaria investimentos em equipamentos e estrutura que não se justificam diante da finalidade acessória desses serviços em relação às atividades principais do Município.

Assim, a alternativa mostra-se **tecnicamente e economicamente menos adequada**.

6.4. Alternativa II – Contratações individualizadas por unidade demandante

Outra possibilidade seria a realização de contratações distintas para atendimento individualizado da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Administração.

Embora possível, essa alternativa implicaria repetição de procedimentos para objetos de mesma natureza, multiplicação de atividades administrativas e possibilidade de obtenção de condições comerciais distintas para materiais equivalentes.

A fragmentação também reduziria a visão global da necessidade municipal e poderia aumentar os custos administrativos relacionados ao planejamento, processamento, acompanhamento e gestão das contratações.

Por essas razões, não se apresenta como a solução mais eficiente para a demanda analisada.

6.5. Alternativa III – Contratação consolidada de empresa especializada

A terceira alternativa consiste na consolidação das necessidades das unidades demandantes em uma única contratação de serviços especializados de confecção de materiais gráficos, mantendo-se a individualização dos itens, especificações e quantitativos.

A solução possibilita planejamento conjunto de demandas de mesma natureza, padronização dos requisitos mínimos de qualidade e redução da repetição de procedimentos administrativos, sem impedir que cada Secretaria ou Fundo Municipal utilize os materiais correspondentes às suas próprias necessidades.

A contratação de empresa especializada transfere ao mercado a responsabilidade pela disponibilização dos equipamentos, mão de obra, insumos, processos de impressão, personalização, acabamento e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

6.6. Comparação técnica, operacional e econômica das alternativas

Da análise das alternativas identificadas, verifica-se que a **execução direta** exigiria investimentos em estrutura própria incompatíveis com a natureza acessória e diversificada da demanda.

As **contratações individualizadas por unidade demandante**, embora possíveis, ocasionariam maior fragmentação administrativa e repetição de procedimentos destinados à contratação de serviços de mesma natureza.

Por outro lado, a **contratação consolidada de empresa especializada** permite reunir as necessidades comuns das unidades administrativas em um único planejamento, mantendo a individualização dos itens e proporcionando maior racionalidade administrativa, competitividade e possibilidade de obtenção de condições econômicas mais favoráveis.

6.7. Solução considerada mais adequada

Diante das alternativas analisadas, considera-se tecnicamente mais adequada a **contratação consolidada de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos**, contemplando os 48 itens definidos pelas unidades demandantes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

A solução permite atender de forma integrada às Secretarias e Fundos Municipais, preservando as especificações e quantitativos de cada item e possibilitando que a execução ocorra conforme as necessidades administrativas.

Conclui-se, portanto, que a contratação consolidada apresenta melhor adequação **técnica, operacional e econômica**, devendo suas condições específicas de execução, parcelamento e forma de atendimento da demanda ser analisadas nos tópicos subsequentes deste ETP.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Metodologia da pesquisa de preços

A estimativa do valor da contratação foi realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA, com base nas especificações, unidades de medida e quantitativos consolidados das unidades demandantes.

A pesquisa teve como finalidade identificar valores referenciais compatíveis com os preços praticados no mercado público para objetos de características equivalentes, proporcionando base econômica para o planejamento da contratação.

7.2. Parâmetros utilizados na pesquisa

Para formação dos preços estimados foram utilizados os parâmetros estabelecidos no **art. 5º, incisos I e II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**, mediante utilização de referências provenientes de sistemas oficiais de governo e de contratações similares realizadas pela Administração Pública, observada a compatibilidade com as características dos itens pesquisados.

A utilização desses parâmetros possibilitou a obtenção de referências oriundas de preços praticados no âmbito das contratações públicas, proporcionando maior segurança e objetividade à formação do valor estimado.

7.3. Utilização do Banco de Preços – NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda.

Para operacionalização da pesquisa foi utilizada a ferramenta **Banco de Preços, da NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda.**, que possibilitou a identificação e análise de referências compatíveis com os materiais e serviços integrantes da demanda.

A ferramenta foi utilizada como meio de acesso, organização e tratamento das informações obtidas a partir dos parâmetros adotados, permitindo a comparação das referências disponíveis com as especificações definidas pela Administração.

7.4. Cotação nº 20262206089

A pesquisa foi formalizada por meio da **Cotação nº 20262206089**, iniciada em **22 de junho de 2026, às 20h11min32s**, finalizada em **08 de julho de 2026, às 20h29min56s**, com relatório gerado em **09 de julho de 2026, às 12h16min24s**.

O resultado da pesquisa foi posteriormente informado pelo Departamento de Compras por meio do **Memorando nº 076/2026, de 10 de julho de 2026**, passando a integrar os elementos utilizados na fase de planejamento da contratação.

7.5. Compatibilidade das referências utilizadas

Na seleção das referências, buscou-se observar a compatibilidade entre os objetos pesquisados e as especificações da presente demanda, considerando, conforme aplicável, **dimensões, formatos, materiais ou suportes, gramaturas, quantidade de cores, tipo de impressão, impressão em uma ou duas faces, personalização, acabamento, resistência, quantidade de vias, acessórios, instalação e unidade de medida**.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

A análise de compatibilidade é necessária para evitar a utilização de preços referentes a materiais que, embora possuam denominações semelhantes, apresentem características técnicas distintas capazes de influenciar significativamente o respectivo custo.

7.6. Valor estimado por item

Os valores unitários estimados de cada um dos **48 itens** foram apurados a partir da pesquisa realizada e aplicados aos respectivos quantitativos estimados para 2026.

A memória detalhada da pesquisa, contendo **descrição do item, unidade de medida, quantidade estimada, valor unitário de referência e valor total correspondente**, integra a **Cotação nº 20262206089** e a planilha orçamentária constante dos autos do Processo Administrativo nº 01007098/26.

Os valores individualizados constituem referência para o planejamento e para a posterior definição dos valores máximos admitidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas nos documentos da contratação.

7.7. Valor global estimado

A aplicação dos valores unitários de referência aos quantitativos estimados resultou no **valor global estimado de R\$ 3.807.014,56 (três milhões, oitocentos e sete mil, quatorze reais e cinquenta e seis centavos)**.

O valor representa a estimativa econômica da totalidade dos **48 itens** considerados no planejamento, servindo como parâmetro para análise da viabilidade econômica e para continuidade da fase preparatória.

Ressalta-se que o valor global decorre da soma das estimativas individualizadas dos itens e deverá ser interpretado conjuntamente com a natureza estimativa dos quantitativos estabelecida neste ETP.

Diante do exposto, **resta demonstrada a existência de referências de mercado compatíveis com a solução pretendida e a disponibilidade, no mercado, de empresas aptas à execução dos serviços gráficos**, bem como a existência de parâmetros suficientes para definição do valor estimado da contratação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Caracterização da solução proposta

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos**, contemplando os 48 itens que integram a demanda consolidada das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

A solução deverá possibilitar a confecção dos materiais de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, abrangendo, conforme cada item, impressão, personalização, acabamento e demais procedimentos necessários à obtenção do produto final em condições adequadas de utilização.

8.2. Abrangência da contratação

A contratação abrangerá materiais gráficos de diferentes características e finalidades, incluindo **adesivos, folders, flyers, panfletos, blocos, banners, lonas, faixas, carimbos, crachás, calendários, placas, cartazes, etiquetas patrimoniais, outdoors, fichas, cartões, cadernetas, capas e demais itens constantes da demanda consolidada**.

A solução deverá atender tanto às necessidades administrativas e operacionais quanto às ações institucionais, educativas, informativas e promocionais desenvolvidas pelas unidades municipais.

8.3. Forma de atendimento das Secretarias e Fundos Municipais



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

O atendimento ocorrerá de acordo com as necessidades das unidades participantes, observados os itens, quantitativos e especificações estabelecidos no planejamento.

Cada Secretaria ou Fundo Municipal poderá demandar os materiais relacionados às suas atividades, de acordo com sua programação administrativa, campanhas, projetos, programas, eventos e demais ações desenvolvidas durante o período.

A consolidação da contratação não afasta a individualização das necessidades de cada unidade, permitindo o adequado controle das solicitações, entregas e utilização dos materiais.

8.4. Confecção, impressão, personalização e acabamento dos materiais

A execução compreenderá todas as etapas necessárias à adequada confecção dos materiais, conforme as características de cada item, incluindo preparação, impressão, personalização, corte, montagem, acabamento e demais procedimentos necessários.

Quando houver necessidade de utilização de arte específica, identidade institucional, textos, imagens, logomarcas ou outras informações fornecidas pela Administração, a produção deverá observar integralmente o conteúdo previamente aprovado pela unidade solicitante.

Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, especialmente quanto à legibilidade, definição da impressão, dimensões, cores, acabamento, resistência e apresentação final.

8.5. Solicitação dos serviços conforme as necessidades administrativas

Considerando que as necessidades de materiais gráficos podem variar conforme o calendário de atividades das unidades municipais, a solução deverá permitir que os serviços sejam solicitados **gradualmente, de acordo com as demandas efetivamente verificadas pela Administração.**

Essa forma de atendimento busca evitar a produção antecipada e desnecessária de materiais, especialmente aqueles vinculados a campanhas, eventos, programas ou ações específicas, cujas informações, datas, artes ou conteúdos podem sofrer alterações.

Também possibilita maior controle sobre os quantitativos solicitados e melhor adequação da produção às necessidades concretas das unidades demandantes.

8.6. Controle de qualidade, recebimento e correção de desconformidades

Os materiais entregues serão submetidos à conferência pela Administração, verificando-se sua compatibilidade com as especificações e com a solicitação correspondente.

Serão avaliados, conforme aplicável, **quantidade, dimensões, material, gramatura, impressão, cores, personalização, conteúdo, acabamento, resistência e demais características técnicas exigidas.**

Os materiais que apresentarem erros, defeitos ou divergências deverão ser corrigidos, substituídos ou refeitos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

8.7. Resultados esperados com a solução

Com a implementação da solução, pretende-se assegurar o atendimento organizado das necessidades de materiais gráficos das unidades municipais, proporcionando qualidade, padronização e disponibilidade compatíveis com as atividades desenvolvidas.

Espera-se, ainda, proporcionar maior eficiência no planejamento das demandas, reduzir a realização de contratações fragmentadas, evitar produção desnecessária de materiais e assegurar suporte adequado às campanhas, programas, projetos, eventos, serviços e atividades administrativas.

Dessa forma, a solução apresenta condições de atender à necessidade identificada de maneira **tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente racional.**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Análise técnica do parcelamento

A análise do parcelamento considera a natureza divisível do objeto e a possibilidade de individualização dos serviços gráficos que integram a demanda.

Embora os itens possuam natureza geral semelhante, cada material apresenta especificações, unidades de medida, quantitativos e preços próprios, permitindo sua contratação de forma independente sem prejuízo à funcionalidade da solução como um todo.

9.2. Divisibilidade do objeto

O objeto apresenta-se **material e tecnicamente divisível**, uma vez que a execução de determinado item não depende, como regra, da execução simultânea dos demais.

A confecção de folders, por exemplo, não depende da confecção de banners, carimbos, placas, calendários ou outros materiais, inexistindo necessidade técnica de vinculação obrigatória entre todos os itens.

Assim, não se identifica justificativa técnica suficiente para impor a contratação conjunta e indivisível da totalidade do objeto.

9.3. Autonomia dos 48 itens

Os **48 itens** possuem autonomia quanto às respectivas especificações, quantitativos, unidades de medida e valores estimados.

Essa autonomia permite que cada item seja considerado individualmente para fins de disputa e contratação, sem comprometer a finalidade global de atendimento das Secretarias e Fundos Municipais. Mesmo nos casos de materiais pertencentes a categorias semelhantes, as diferenças de dimensões, materiais, gramaturas, acabamento ou demais características justificam a manutenção da individualização estabelecida na planilha da contratação.

9.4. Viabilidade de julgamento e contratação por item

Considerando a divisibilidade do objeto, mostra-se tecnicamente viável a adoção do **menor preço por item**, permitindo que cada um dos 48 itens seja objeto de disputa individual.

Essa sistemática possibilita que diferentes fornecedores possam apresentar propostas para os itens em que possuam melhores condições técnicas, produtivas e comerciais, sem necessidade de determinar capacidade para executar obrigatoriamente a totalidade da demanda.

Também permite à Administração selecionar a proposta mais vantajosa individualmente para cada item, evitando que eventual preço menos competitivo de determinado material seja compensado artificialmente por outros itens integrantes de um agrupamento.

9.5. Ampliação da competitividade

O parcelamento por item favorece a **ampliação da competitividade**, uma vez que possibilita a participação de empresas com diferentes capacidades produtivas e especializações dentro do segmento gráfico.

A concentração dos 48 itens em lote único poderia restringir a participação de empresas aptas a executar parte significativa do objeto, mas que não disponham de estrutura para atender simultaneamente todas as categorias de materiais.

O julgamento por item também reduz barreiras à participação e amplia a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, preservando a qualidade exigida para cada material.

9.6. Conclusão quanto ao parcelamento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Diante da análise realizada, conclui-se que o **parcelamento da contratação por item é técnica e economicamente adequado**, considerando a divisibilidade do objeto, a autonomia dos 48 itens e a inexistência de prejuízo à funcionalidade da solução.

Assim, recomenda-se que a seleção da proposta seja realizada mediante **critério de julgamento de menor preço por item**, possibilitando disputa individualizada e adjudicação de cada item ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, desde que atendidos os requisitos estabelecidos pela Administração.

A solução preserva o planejamento consolidado das necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, sem impor contratação conjunta de itens tecnicamente independentes, proporcionando **maior competitividade, economicidade e aproveitamento das condições existentes no mercado**.

10. ANÁLISE DA FORMA MAIS ADEQUADA DE ATENDIMENTO DA DEMANDA

10.1. Características recorrentes e variáveis das necessidades

A necessidade de materiais gráficos possui caráter **recorrente e variável**, considerando que as Secretarias e Fundos Municipais desenvolvem, ao longo do período, atividades administrativas, campanhas, programas, projetos, eventos, ações educativas, informativas, institucionais e operacionais que demandam diferentes tipos e quantidades de materiais.

Embora seja possível estimar os quantitativos necessários para fins de planejamento, a utilização dos materiais não ocorre de maneira uniforme, podendo variar conforme o calendário, a programação e as atividades efetivamente desenvolvidas por cada unidade.

10.2. Impossibilidade de definição exata do momento de cada demanda

A Administração não dispõe de condições para determinar previamente e com absoluta precisão **quando cada material será necessário**, uma vez que parte das solicitações decorre de ações programadas ao longo do período e de necessidades administrativas que surgem conforme a execução das atividades municipais.

Além disso, determinados materiais dependem da definição posterior de informações específicas, como datas, locais, conteúdos, artes, campanhas, eventos e demais elementos necessários à sua personalização.

Dessa forma, a produção integral e antecipada dos quantitativos estimados não se mostra adequada, podendo resultar na confecção de materiais antes da efetiva necessidade ou mesmo na perda de sua utilidade em razão de alterações posteriores.

10.3. Variação dos quantitativos entre as unidades administrativas

As unidades demandantes possuem atribuições e programações distintas, razão pela qual a frequência e a quantidade de materiais necessários podem variar significativamente.

Enquanto determinadas unidades apresentam maior necessidade de materiais educativos e informativos, outras demandam materiais administrativos, de identificação, sinalização, divulgação ou apoio operacional.

Essa diversidade reforça a necessidade de uma solução flexível, capaz de atender individualmente às solicitações das Secretarias e Fundos Municipais, respeitados os itens e quantitativos estabelecidos no planejamento.

10.4. Necessidade de atendimento conforme demanda efetivamente verificada

Considerando as características identificadas, mostra-se mais adequado que os serviços sejam solicitados **parceladamente, conforme a efetiva necessidade da Administração**, evitando a confecção antecipada e o armazenamento desnecessário de materiais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

A execução sob demanda também permite maior adequação das artes, conteúdos, informações e quantidades às circunstâncias existentes no momento de cada solicitação, reduzindo riscos de desperdício, desatualização ou inutilização dos materiais produzidos.

10.5. Adequação do Sistema de Registro de Preços – SRP

Considerando as características identificadas na demanda, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, especialmente em razão da natureza recorrente das necessidades, da variação dos quantitativos entre as unidades demandantes e da impossibilidade de se determinar previamente, com precisão, o momento e a quantidade exata de cada material gráfico que será efetivamente solicitado.

O SRP permite que a Administração disponha de preços previamente registrados para atendimento das demandas que surgirem durante o período de vigência da respectiva ata, observados os quantitativos máximos estabelecidos no planejamento, sem impor a produção antecipada e integral dos materiais.

Essa sistemática mostra-se compatível com a natureza da contratação, pois possibilita que as solicitações sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias e Fundos Municipais, contribuindo para o melhor planejamento das aquisições, redução de desperdícios e maior adequação dos materiais às ações administrativas, campanhas, projetos, programas e eventos que venham a ser desenvolvidos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá observar a regulamentação aplicável no âmbito do Município de Salvaterra/PA.

Assim, diante das características da demanda e da forma prevista para utilização dos materiais, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como instrumento adequado para operacionalização da solução.

10.6. Adequação da solução às características da contratação

A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita compatibilizar a contratação com a dinâmica das unidades demandantes, permitindo que os materiais sejam solicitados à medida que as necessidades se concretizem.

A solução proporciona maior flexibilidade operacional, reduz a necessidade de armazenamento, evita produção antecipada de materiais personalizados e permite melhor controle dos quantitativos efetivamente solicitados.

Associada ao **parcelamento e julgamento por item**, a sistemática também preserva a competitividade, possibilitando que os preços sejam disputados individualmente e que cada item seja adjudicado ao fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, observadas as condições estabelecidas pela Administração.

10.7. Conclusão sobre a forma de atendimento da demanda

Diante das características verificadas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com julgamento pelo menor preço por item.**

A adoção do SRP mostra-se adequada em razão da **recorrência e variabilidade das necessidades, da execução parcelada, da diversidade dos materiais e da impossibilidade de determinar previamente o momento e a quantidade exata de cada solicitação.**

Assim, recomenda-se que a contratação seja estruturada de modo a permitir que os serviços sejam demandados conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias e Fundos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Municipais, respeitados os quantitativos máximos estimados e as condições definidas nos documentos da contratação.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Atendimento adequado das unidades demandantes

Pretende-se assegurar às Secretarias e Fundos Municipais condições adequadas para obtenção dos materiais gráficos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, possibilitando atendimento compatível com as necessidades efetivamente verificadas ao longo do período.

11.2. Melhoria da comunicação institucional e de interesse público

A solução busca proporcionar materiais adequados à divulgação de informações, campanhas, programas, projetos, serviços e demais ações municipais, contribuindo para uma comunicação mais clara, organizada e acessível entre a Administração e a população.

11.3. Padronização e qualidade dos materiais

Busca-se assegurar padrões mínimos de qualidade quanto à impressão, materiais, dimensões, personalização, acabamento, resistência e apresentação visual, reduzindo a ocorrência de produtos inadequados ou incompatíveis com as necessidades administrativas.

11.4. Maior eficiência administrativa

A consolidação das demandas e o atendimento conforme a necessidade permitirão maior organização das solicitações, melhor acompanhamento dos quantitativos e redução da repetição de procedimentos administrativos destinados à obtenção de objetos de mesma natureza.

11.5. Racionalização das contratações

Pretende-se racionalizar o atendimento das necessidades municipais por meio de planejamento integrado, mantendo-se a individualização dos 48 itens e permitindo que as unidades realizem suas solicitações conforme suas respectivas programações.

O modelo busca evitar tanto a produção antecipada de materiais quanto a realização sucessiva de procedimentos isolados para necessidades semelhantes.

11.6. Economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos

A contratação deverá contribuir para a obtenção de condições economicamente mais vantajosas, mediante competição entre fornecedores e julgamento individualizado dos itens.

A execução conforme a necessidade também tende a reduzir desperdícios decorrentes da produção de materiais que possam tornar-se desnecessários ou desatualizados, favorecendo a utilização racional dos recursos públicos.

11.7. Redução de contratações fragmentadas e emergenciais

O planejamento consolidado das necessidades pretende reduzir a realização de contratações isoladas para materiais de mesma natureza e minimizar situações em que a ausência de planejamento possa gerar necessidade de providências urgentes para atendimento de campanhas, eventos ou atividades administrativas.

Com a solução proposta, a Administração passa a dispor de instrumento previamente estruturado para atendimento das demandas durante o período correspondente, proporcionando **maior previsibilidade, eficiência, controle, economicidade e continuidade das atividades administrativas e de interesse público.**

Diante do exposto, os resultados pretendidos demonstram que a solução proposta apresenta capacidade de atender às necessidades identificadas, promovendo melhor organização administrativa e utilização mais eficiente dos recursos públicos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

12.1. Elaboração da Matriz de Gerenciamento de Riscos

Previamente à contratação, deverá ser elaborada a **Matriz de Gerenciamento de Riscos**, contemplando a identificação, avaliação e tratamento dos eventos capazes de comprometer o planejamento, a seleção dos fornecedores e a adequada execução dos serviços.

A análise deverá considerar, entre outros aspectos, riscos relacionados à definição das especificações, estimativa dos quantitativos, pesquisa de preços, qualidade dos materiais, cumprimento dos prazos, erros de impressão e personalização, entregas em desconformidade e eventual descontinuidade no atendimento das demandas.

12.2. Elaboração do Termo de Referência

Deverá ser elaborado o **Termo de Referência – TR**, com base nas conclusões deste ETP, contendo a definição detalhada do objeto, especificações dos 48 itens, quantitativos máximos estimados, requisitos técnicos, condições de execução, prazos, obrigações das partes, critérios de recebimento, fiscalização, pagamento e demais condições necessárias.

O Termo de Referência deverá incorporar a solução definida neste estudo, inclusive quanto à utilização do **Sistema de Registro de Preços – SRP** e ao **julgamento pelo menor preço por item**.

12.3. Definição das condições de execução e recebimento

Deverão ser estabelecidos critérios objetivos para solicitação, execução, entrega, conferência e recebimento dos materiais gráficos, considerando as características específicas de cada item.

Também deverão ser definidos procedimentos para aprovação prévia de artes ou provas, quando aplicável, bem como para correção, substituição ou refazimento dos materiais que apresentarem defeitos ou divergências em relação às especificações e solicitações da Administração.

12.4. Designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização

A Administração deverá providenciar, no momento oportuno, a designação dos responsáveis pela **gestão, acompanhamento e fiscalização da execução**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os responsáveis deverão acompanhar as solicitações, prazos, quantitativos, qualidade dos materiais, conformidade das entregas e demais obrigações assumidas, mantendo os registros necessários à adequada gestão da contratação.

12.5. Demais providências administrativas necessárias

Além das providências anteriormente indicadas, deverão ser adotadas as medidas necessárias à regular instrução do processo, incluindo a consolidação dos documentos técnicos, elaboração dos instrumentos pertinentes, análise jurídica, definição das condições da seleção do fornecedor e demais atos exigidos pela legislação aplicável.

Deverá ser assegurada a compatibilidade entre o ETP, a Matriz de Gerenciamento de Riscos, o Termo de Referência e os demais documentos que integrarão o procedimento, evitando divergências quanto ao objeto, especificações, quantitativos, valores e condições de execução.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Identificação de eventuais contratações correlatas

Considerando a natureza do objeto, poderão existir outras contratações administrativas relacionadas às atividades de comunicação, divulgação institucional, realização de eventos, campanhas, publicidade, sinalização ou aquisição de materiais utilizados pelas Secretarias e Fundos Municipais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Entretanto, eventual relação temática com essas contratações não implica, por si só, dependência técnica ou operacional, uma vez que o objeto deste estudo possui escopo próprio e delimitado, destinado especificamente à **confeção dos materiais gráficos descritos na demanda consolidada**.

13.2. Análise de dependência com outras contratações

Não foi identificada necessidade de contratação prévia ou simultânea de outro objeto como condição indispensável para viabilizar a execução dos serviços gráficos pretendidos.

Os materiais poderão ser solicitados, confeccionados e entregues de maneira autônoma, conforme as necessidades das unidades demandantes e as especificações definidas pela Administração.

Eventuais artes, conteúdos, logomarcas, textos ou informações necessárias à personalização dos materiais poderão ser fornecidos ou aprovados pelas próprias unidades solicitantes, não caracterizando dependência capaz de impedir ou condicionar a contratação ora planejada.

13.3. Conclusão quanto à existência ou inexistência de interdependência

Diante da análise realizada, **não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à viabilidade da solução**, sendo possível executar o objeto de forma autônoma.

Embora possam existir contratações correlatas no âmbito das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e Fundos Municipais, estas não constituem condição necessária para execução dos serviços objeto deste ETP.

Assim, **não se verifica interdependência que exija contratação conjunta ou providência específica adicional**, podendo o presente processo prosseguir de forma independente, observadas as condições técnicas e administrativas estabelecidas no planejamento.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Utilização de papel, lona, vinil, PVC e demais insumos

A execução dos serviços de confecção de materiais gráficos envolve a utilização de diferentes insumos, tais como papel, papel adesivo, lona, vinil, PVC, alumínio, tintas, componentes de acabamento, embalagens e outros materiais necessários à produção dos itens previstos.

Em razão dessa diversidade, a execução poderá produzir impactos ambientais relacionados ao consumo de matérias-primas, utilização de recursos naturais, geração de aparas e resíduos, descarte de materiais e consumo de insumos empregados nos processos de impressão e acabamento.

As exigências ambientais deverão, contudo, guardar proporcionalidade com as características de cada item, evitando-se a imposição de requisitos sem relação direta com o objeto ou capazes de restringir injustificadamente a competitividade.

14.2. Geração de resíduos decorrentes da produção gráfica

A atividade gráfica pode gerar resíduos decorrentes de cortes, aparas, testes de impressão, materiais defeituosos, embalagens, sobras de papel, lona, vinil, adesivos e demais insumos empregados no processo produtivo.

A contratada deverá adotar procedimentos adequados de organização, acondicionamento e destinação dos resíduos decorrentes de suas atividades, observando a legislação ambiental aplicável e as características dos materiais utilizados.

Sempre que tecnicamente possível, deverá ser priorizado o reaproveitamento, a reciclagem ou outra forma ambientalmente adequada de destinação.

14.3. Aproveitamento racional de materiais



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

A execução dos serviços deverá observar o princípio do aproveitamento racional dos insumos, buscando reduzir perdas durante as etapas de impressão, corte, montagem, acabamento e demais processos produtivos.

O dimensionamento adequado da produção e a observância das especificações e artes previamente aprovadas contribuem diretamente para a redução do consumo desnecessário de matérias-primas.

A própria sistemática de atendimento conforme a demanda efetivamente verificada constitui medida de racionalização, pois evita a produção antecipada de materiais que possam tornar-se desnecessários, desatualizados ou inadequados antes de sua utilização.

14.4. Destinação adequada de resíduos

Os resíduos gerados durante a execução deverão receber destinação ambientalmente adequada, de acordo com sua natureza e com as normas aplicáveis, sendo responsabilidade da contratada adotar as medidas pertinentes no âmbito de seu processo produtivo.

Quando houver materiais passíveis de reciclagem ou reaproveitamento, recomenda-se a adoção dessas alternativas sempre que técnica e economicamente viáveis.

A Administração poderá, quando pertinente, verificar o atendimento às obrigações ambientais relacionadas diretamente à execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades legais próprias da contratada.

14.5. Redução de desperdícios e reimpressões

Um dos principais mecanismos de mitigação de impactos ambientais consiste na prevenção de erros capazes de gerar necessidade de descarte e nova produção dos materiais.

Para tanto, deverão ser observadas as especificações técnicas, quantitativos, conteúdos, dimensões, cores, personalizações e demais características definidas em cada solicitação.

Nos materiais que dependam de arte, layout ou conteúdo específico, deverá ser realizada aprovação prévia pela Administração quando prevista, reduzindo o risco de impressões incorretas, retrabalho, desperdício de insumos e geração desnecessária de resíduos.

14.6. Requisitos de sustentabilidade aplicáveis

Na execução da contratação deverão ser observadas, sempre que compatíveis com a natureza dos itens e sem prejuízo da qualidade e funcionalidade exigidas, práticas voltadas ao uso racional de matérias-primas, redução de desperdícios, adequada gestão dos resíduos e prevenção de impactos ambientais.

Poderão ser considerados, conforme a aplicabilidade a cada item, materiais recicláveis, reciclados ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis, desde que sua utilização seja tecnicamente adequada e não comprometa a finalidade do material.

Os requisitos específicos de sustentabilidade que se mostrarem pertinentes deverão ser definidos no Termo de Referência de maneira **objetiva, proporcional e diretamente relacionada ao objeto**, evitando exigências genéricas ou restritivas sem justificativa técnica.

Dessa forma, conclui-se que os possíveis impactos ambientais associados à contratação são **administráveis e passíveis de mitigação**, especialmente mediante planejamento adequado das solicitações, controle da produção, redução de desperdícios e correta destinação dos resíduos.

15. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Viabilidade técnica

Sob o aspecto técnico, a contratação mostra-se viável, considerando que os serviços de confecção de materiais gráficos são amplamente executados por empresas especializadas e possuem características passíveis de definição objetiva pela Administração.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Os 48 itens foram individualizados mediante especificações próprias, permitindo estabelecer requisitos relacionados a dimensões, formatos, materiais, gramaturas, impressão, personalização, acabamento, resistência, número de vias e demais características aplicáveis.

Não foram identificadas limitações técnicas que inviabilizem a execução da solução proposta.

15.2. Viabilidade operacional

A solução também se mostra operacionalmente viável, pois permite que as Secretarias e Fundos Municipais realizem suas solicitações de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante o período.

A utilização do **Sistema de Registro de Preços – SRP** apresenta compatibilidade com essa dinâmica, especialmente diante da recorrência das necessidades, da variação dos quantitativos e da impossibilidade de definir previamente o momento exato em que cada material será demandado.

O atendimento parcelado evita a necessidade de produção integral e antecipada dos materiais e permite melhor adequação dos conteúdos e quantitativos às necessidades concretas das unidades administrativas.

15.3. Viabilidade econômica

A viabilidade econômica foi analisada a partir da pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras, utilizando referências compatíveis com os itens integrantes da demanda e os parâmetros adotados no processo.

A pesquisa resultou em preços estimados individualmente para os **48 itens**, permitindo à Administração conhecer previamente a dimensão econômica da contratação e estabelecer parâmetros para avaliação das propostas.

O julgamento pelo **menor preço por item** também se mostra adequado sob o aspecto econômico, uma vez que possibilita disputa individualizada e amplia a oportunidade de obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

15.4. Adequação da solução às necessidades da Administração

A solução apresenta aderência às necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente e Administração, cujas demandas foram consolidadas no presente processo.

A contratação de empresa especializada permite atender materiais com características e finalidades distintas sem necessidade de manutenção, pela Administração, de estrutura própria de produção gráfica.

A adoção do SRP, associada ao parcelamento por item e às solicitações conforme a efetiva necessidade, proporciona flexibilidade compatível com a natureza variável das demandas municipais.

15.5. Compatibilidade do valor estimado

A estimativa econômica da contratação foi formada por meio da **Cotação nº 20262206089**, realizada mediante utilização do Banco de Preços – NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda., observados os parâmetros adotados na pesquisa de preços.

O resultado alcançou o valor global estimado de **R\$ 3.807.014,56 (três milhões, oitocentos e sete mil, quatorze reais e cinquenta e seis centavos)** para a totalidade dos quantitativos máximos estimados dos 48 itens.

O valor global decorre da aplicação dos valores unitários referenciais aos respectivos quantitativos estimados, constituindo parâmetro econômico para o planejamento e para a seleção das propostas.

15.6. Benefícios esperados



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

A solução proposta deverá proporcionar benefícios administrativos, operacionais e econômicos, destacando-se o atendimento integrado das unidades demandantes; a disponibilidade de materiais conforme as necessidades efetivas; a melhoria da qualidade e padronização dos materiais produzidos; a redução de procedimentos fragmentados; a ampliação da competitividade mediante julgamento por item; e o melhor controle dos quantitativos e recursos empregados.

Também se espera reduzir desperdícios decorrentes da produção antecipada de materiais, especialmente aqueles sujeitos a alterações de conteúdo, datas, campanhas, programas, eventos ou informações institucionais.

15.7. Conclusão quanto à análise de viabilidade

À vista das análises técnica, operacional e econômica desenvolvidas neste capítulo, não foram identificados impedimentos à implementação da solução proposta.

Os elementos examinados demonstram que a solução possui compatibilidade com as necessidades das unidades demandantes, encontra disponibilidade no mercado e apresenta condições técnicas e econômicas suficientes para o atendimento da demanda administrativa.

As conclusões deste capítulo subsidiam a declaração final de viabilidade constante do item 16 deste Estudo Técnico Preliminar.

16. CONCLUSÃO E DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Síntese dos estudos realizados

O presente Estudo Técnico Preliminar analisou a necessidade apresentada pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente e Administração, posteriormente consolidada para atendimento das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

Foram avaliados, entre outros aspectos, a necessidade administrativa, os requisitos técnicos, os quantitativos estimados e sua memória de cálculo, as alternativas disponíveis no mercado, a estimativa de preços, a solução a ser adotada, o parcelamento do objeto, a forma mais adequada de atendimento da demanda, os resultados pretendidos, as providências prévias, as contratações correlatas ou interdependentes, os possíveis impactos ambientais e a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação.

Os elementos analisados demonstram a existência de necessidade administrativa devidamente caracterizada e de solução disponível no mercado capaz de atendê-la.

16.2. Solução definida como mais adequada

Após a análise das alternativas identificadas, concluiu-se que a solução mais adequada consiste na **contratação consolidada de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos**, contemplando os **48 (quarenta e oito) itens** definidos no planejamento.

A solução permite reunir demandas de mesma natureza em um único planejamento, sem afastar a individualização dos itens e das necessidades de cada unidade administrativa, proporcionando maior organização, padronização dos requisitos, eficiência operacional e racionalização dos procedimentos.

16.3. Forma de atendimento da demanda

Considerando a natureza **recorrente e variável** das necessidades, a impossibilidade de determinar antecipadamente o momento exato de cada solicitação e a conveniência de execução parcelada dos serviços, concluiu-se pela adequação da utilização do **Sistema de Registro de Preços – SRP**.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

A solução permitirá que os serviços sejam solicitados gradualmente, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias e Fundos Municipais, respeitados os quantitativos máximos estimados e as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

Essa sistemática mostra-se particularmente adequada aos materiais gráficos personalizados, uma vez que parte das artes, informações, datas, conteúdos, campanhas, eventos e demais elementos necessários à produção somente poderá ser definida no momento da efetiva demanda.

16.4. Parcelamento por item

A análise técnica demonstrou que o objeto possui natureza divisível e que os **48 itens apresentam autonomia técnica e econômica**, não havendo necessidade de contratação conjunta e indivisível da totalidade dos materiais.

Dessa forma, considera-se adequado o **parcelamento por item, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item**, permitindo disputa individualizada e ampliando a participação de empresas aptas a executar diferentes parcelas do objeto.

A medida favorece a competitividade e possibilita à Administração selecionar a proposta mais vantajosa para cada item, sem comprometer a funcionalidade da solução global.

16.5. Valor global estimado

Com base na pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras, formalizada por meio da **Cotação nº 20262206089**, utilizando-se o Banco de Preços – NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda., foi apurado o valor global estimado de:

R\$ 3.807.014,56 (três milhões, oitocentos e sete mil, quatorze reais e cinquenta e seis centavos).

O valor corresponde à soma das estimativas individualizadas dos **48 itens**, considerando os respectivos quantitativos máximos estimados para fins de planejamento.

16.6. Declaração de viabilidade da contratação

Diante dos elementos apresentados e das análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar, **DECLARA-SE VIÁVEL A CONTRATAÇÃO**, sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A solução definida apresenta compatibilidade com as necessidades das unidades demandantes, encontra disponibilidade no mercado, possui requisitos passíveis de definição objetiva, admite parcelamento por item e apresenta estimativa de valor devidamente estabelecida para subsidiar a continuidade do planejamento.

Assim, resta demonstrada a viabilidade da **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com critério de julgamento de menor preço por item**, para atendimento das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

Salvaterra/PA, 28 de julho de 2026.

VALENTIM LUCAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal