Estudo Técnico Preliminar – ETP

1 – OBJETIVO

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação é documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação.

2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - ARTIGO 18, §1º, INCISO I, DA LEI 14.133/2021

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

A Câmara Municipal, no exercício de suas funções legislativa, fiscalizatória e administrativa, necessita da confecção contínua de materiais gráficos destinados à formalização de atos administrativos, divulgação institucional, realização de sessões solenes, audiências públicas, eventos oficiais, campanhas educativas, bem como à produção de documentos internos e externos. Dentre os materiais usualmente demandados, destacam-se impressos oficiais, convites, folders, cartilhas, relatórios, certificados, blocos timbrados, envelopes personalizados, pastas institucionais, banners e faixas.

A inexistência de estrutura própria apta à produção gráfica em escala, com qualidade técnica e padronização visual compatíveis com a identidade institucional do órgão, torna imprescindível a contratação de terceiros especializados. Ademais, a demanda apresenta caráter recorrente, porém variável quanto às quantidades e especificações, o que exige solução contratual que assegure flexibilidade, eficiência e economicidade.

3 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (Artigo 18, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021)

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, §1º, inciso III, da Lei 14.133/2021)

A futura contratação deverá contemplar empresa especializada no ramo gráfico, regularmente constituída, com capacidade técnica comprovada para execução de serviços de impressão digital e offset, acabamento gráfico, encadernação, plastificação, corte especial, confecção de materiais promocionais e institucionais diversos.

A contratada deverá dispor de estrutura operacional adequada, equipamentos compatíveis com os padrões exigidos e equipe técnica qualificada, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, precisão de layout e observância aos prazos estabelecidos pela Administração.

Os serviços deverão atender às especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência, especialmente quanto à gramatura do papel, formato, tipo de acabamento, cores, tiragem mínima e máxima, bem como identidade visual institucional.

Será exigida a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (artigo 18, §1º, inciso IV, da Lei 14.133/2021)

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, considerando-se a média anual de utilização de materiais gráficos, bem como a previsão de incremento de demandas decorrentes de ações institucionais planejadas.

Ressalta-se que as quantidades possuem caráter estimativo, tendo em vista que a necessidade de materiais gráficos está diretamente relacionada à dinâmica das atividades legislativas e administrativas, as quais podem sofrer variações ao longo do exercício. Segue relação da estimativa:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
1	CRACHÁ EM PAPEL COUCHÊ 170 GRS. IMPRESSÃO COLORIDA 9X6 CM, FURADO E COM CORDÃO;	UN	100
2	ENVELOPE MEDINDO 36X26, BRANCO, FRENTE 4 CORES	UN	5.000
3	ENVELOPE A3 420MM DE ALTURA 297MM DE LARGURA - ENVELOPE SACO OFF SET A3 420 MM DE ALTURA 297 MM DE LARGURA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, GRAMATURA DE 90GRS.;	UN	5.000
4	ENVELOPE TIMBRADO GRANDE (22X32) NO PAPEL ENVELOPE 22X32 ON, FRENTE 04 CORES, COM FOTOLITO	UN	5.000
5	ENVELOPE TIMBRADO MEDINDO 41X31 CM NO PAPEL OFÍCIO FRENTE 04 CORES COM FOTOLITO, BRANCO, IMPRESSÃO DE 01 LADO;	UN	5.000
6	ENVELOPE TIMBRADO MÉDIO (18X24) NO PAPEL ENVELOPE 18X24, ON, FRENTE 04 CORES, COM FOTOLITO	UN	5.000
7	ENVELOPE TIMBRADO PEQUENO MEDINDO 22.9X11,4 SACO OFF SETE, IMPRESSÃO 4 CORES FRENTE.	UN	5.000
8	FOLDERS 4X4 MATERIAL COUCHÊ 170GRS COLORIDO, 2 DOBRAS, TAMANHO 29,7X21.	UN	10.000

9	FOLDERS 4X4 MATERIAL COUCHÊ 90 GRS COLORIDO, 2 DOBRAS, TAMANHO 29,7X21.	UN	10.000
10	FOLDERS 4X4 MATERIAL COUCHÊ 170 GRS. COLORIDO COM FOTOLITO, TAMANHO 29,7X21; com uma dobra	UN	10.000
11	PANFLETO 15X21CM, PAPEL COUCHE 90 GRS. COM IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA.	UN	30.000
12	PAPEL TIMBRADO 29,7X21CM, PAPEL SULFI 75G, IMPRESSAO COLORIDA-FRENTE COLORIDO	UN	20.000
13	PASTA COM BOLSA INTERNA 45X31 CM EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 230G	UN	2.000
14	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES EM PVC- ADESIVADA - IMPRESSÃO COLORIDA, 10X30 CM.	UN	50
15	ENCADERNAÇÃO TIPO ESPIRAL EM CAPA	UN	500
16	CHAVEIRO ACRÍLICO 3 X 4, PERSONALIZADO.	UN	1.000
17	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO 21X32CM EM POLICROMIA COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ.	UN	300
18	CARIMBO AUTOMÁTICO 4,0 X 6,0CM - 355	UN	100
19	CARIMBO AUTOMÁTICO 4,7 X 1,8 CM - 303	UN	150
20	CARIMBO AUTOMÁTICO 3,8 X 1,4 CM - 302	UN	100
21	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 4,7 X 1,8 CM - 303	UN	50
22	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 3,8 X 1,4 CM - 302	UN	50
23	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO DE 4,0 X 6,0 CM - 355	UN	50
24	FAIXA IMPRESSA EM LONA 440 G COLORIDA DE 4,0 X 0,70 MT COM ACABAMENTO NAS LATERAIS, MADEIRA E ILHÓS	UN	20
25	BANNER 1 X 0,70MT, COLORIDO IMPRESSO EM LONA 440 G, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDA E PONTEIRA EM PVC	UN	100
26	PASTA EM COURO TAMANHO 31X21CM FECHADA COM PORTA PAPEL E PORTA CANETA COM IMPRESSÃO EM PLACA DE AÇO INOX, PERSONALIZADA E COLADA NA CAPA	UN	100
27	BANNER 120X90 CM, 4X1 COLORIDO, IMPRESSO EM LONA 440G, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDA E ACABAMENTO EM PVC.	UN	100

28	PAINEL 4X2 METROS EM LONA 440G, IMPRESSÃO EM 4 CORES COM ACABAMENTO ILHOS.	UN	20
29	CARTAZ A3 IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 180G COLORIDO	UN	500
30	PASTA DE PROCESSO MEDINDO 46X31 CM NO PAPEL SULFIT 180 G, FRENTE 4 CORE COM FOTOLITO E ACABAMENTO EM 01 DOBRA	UN	2500
31	CARTÃO DE VISITA 9X5CM, FRENTE E VERSO COLORIDO NO PAPEL COUCHÊ 300 G, LAMINADO COM VERNIZ LOCALIZADO	UN	10.000

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO (artigo 18, §1º, inciso V, da Lei 14.133/2021)

O levantamento de mercado demonstrou a ampla existência de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, tanto no âmbito local quanto regional, evidenciando ambiente competitivo apto à realização de procedimento licitatório.

A partir da análise técnica, identificam-se as seguintes possíveis soluções para atendimento da necessidade administrativa:

A primeira alternativa consistiria na aquisição de equipamentos gráficos próprios e estruturação de setor interno de impressão. Essa solução, embora possibilite controle direto da produção, apresenta elevado custo inicial com aquisição de maquinário profissional, manutenção periódica, aquisição contínua de insumos e contratação ou capacitação de servidores especializados. Além disso, há risco de obsolescência tecnológica e subutilização dos equipamentos, revelando-se solução economicamente desvantajosa.

A segunda alternativa seria a realização de licitação convencional para contratação de empresa gráfica por meio de contrato administrativo com quantitativos previamente definidos e execução contínua. Essa solução garante formalização contratual clara e previsibilidade orçamentária, porém apresenta rigidez quanto às quantidades estimadas, podendo gerar necessidade de aditivos frequentes caso haja variação significativa da demanda, ou, inversamente, resultar em saldo contratual não utilizado.

A terceira alternativa consiste na realização de contratações pontuais, mediante processos licitatórios ou dispensas sucessivas, conforme a necessidade. Embora proporcione contratação sob demanda imediata, essa solução implica elevado custo administrativo, fragmentação do planejamento, risco de fracionamento indevido de despesa e ausência de ganho de escala, comprometendo a eficiência e a economicidade.

A quarta alternativa identificada é a adoção do Sistema de Registro de Preços para serviços gráficos. Tal solução permite o registro formal de preços e condições previamente licitados, possibilitando contratações futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados. Entre as vantagens, destacam-se a flexibilidade, a racionalização administrativa, a redução de procedimentos repetitivos, a previsibilidade de preços, a economicidade decorrente do ganho de escala e a adequação às demandas variáveis. Como possível desvantagem, aponta-se a necessidade de planejamento criterioso das estimativas e da gestão eficiente da ata de registro de preços.

Após análise comparativa das alternativas, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para serviços gráficos mostra-se a solução mais vantajosa, eficiente e adequada às características da demanda da Câmara Municipal de Maracaju, especialmente por se tratar de necessidade recorrente, porém variável quanto às quantidades e especificações.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, §1º, inciso VI, da Lei 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante levantamento prévio de preços praticados no mercado para serviços gráficos com especificações compatíveis às necessidades institucionais da Câmara Municipal. Para tanto, foram considerados parâmetros como contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, consultas a atas de registro de preços vigentes, bem como cotações junto a fornecedores do ramo, observando-se critérios de fidedignidade, atualidade e compatibilidade técnica.

Considerando o histórico de consumo do órgão, a projeção de demandas futuras e a diversidade de materiais gráficos a serem contemplados na futura ata, estima-se que o valor global da contratação seja de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), correspondente ao montante máximo estimado para o período de vigência da ata de registro de preços.

Ressalta-se que o referido valor possui natureza estimativa, não implicando obrigatoriedade de contratação integral por parte da Administração, especialmente em se tratando de Sistema de Registro de Preços, no qual as aquisições ocorrerão de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade administrativa. O valor estimado servirá como parâmetro para aferição da vantajosidade das propostas e análise de exequibilidade no procedimento licitatório, garantindo observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (artigo 18, §1º, inciso VII, da Lei 14.133/2021)

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, abrangendo impressão digital e offset, confecção de materiais institucionais, administrativos e promocionais, bem como serviços de acabamento gráfico diversos.

9 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei 14.133/2021)

Considerando a diversidade dos serviços gráficos, o objeto poderá ser dividido por itens, de forma a ampliar a competitividade e permitir a participação de empresas de diferentes portes, desde que não haja prejuízo à padronização institucional ou à economicidade. O parcelamento deverá observar os critérios técnicos e administrativos definidos no Termo de Referência.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS (artigo 18, §1º, inciso IX, da Lei 14.133/2021)

A contratação pretendida visa assegurar a continuidade e a eficiência das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Maracajú, mediante disponibilização tempestiva de materiais gráficos indispensáveis ao regular funcionamento institucional.

Busca-se garantir maior padronização visual dos materiais oficiais, melhoria na qualidade técnica das impressões, cumprimento rigoroso de prazos e maior organização no fluxo de solicitações internas. Além disso, almeja-se a otimização dos recursos públicos, mediante obtenção de preços competitivos, redução de procedimentos repetitivos de contratação e eliminação de riscos de fracionamento indevido de despesa.

Como resultado indireto, pretende-se fortalecer a transparência institucional e a comunicação com a sociedade, assegurando que os atos legislativos e administrativos sejam devidamente divulgados por meio de materiais gráficos adequados, contribuindo para o cumprimento do princípio constitucional da publicidade.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Administração deverá elaborar Termo de Referência detalhado, contendo especificações técnicas completas, critérios de qualidade, prazos de entrega, forma de solicitação dos serviços, modelo de fiscalização e condições de pagamento. Deverá ser formalmente designado fiscal de contrato para acompanhamento da execução das futuras contratações decorrentes da ata.

Não se vislumbra necessidade de adequações estruturais no órgão para viabilizar a contratação.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (artigo 18, §1º, inciso XI, da Lei 14.133/2021)

Não se identificam, no momento, contratações interdependentes indispensáveis à viabilização do objeto ora proposto, uma vez que a prestação dos serviços gráficos poderá ocorrer de forma autônoma, mediante solicitação da Administração, sem necessidade de contratação complementar específica.

13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO (artigo 18, §1º, inciso XII, da Lei 14.133/2021)

Sempre que possível, deverão ser incentivadas práticas sustentáveis, como utilização de papel certificado, insumos menos poluentes e redução de desperdício de material, observando-se critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente.

14 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, §1º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021)

Diante da análise técnica realizada, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços, por se tratar da solução mais adequada à natureza contínua e variável da demanda institucional, garantindo eficiência administrativa, economicidade e atendimento aos princípios que regem a Administração Pública.

MARACAJU-MS 19 DE FEVEREIRO DE 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
KARINY CANDIDO RIOS
Data: 23/02/2026 15:27:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

KARINY CANDIDO RIOS
ASSESSORA ADMINISTRATIVA