



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

ESTADO DE MINAS GERAIS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação decorre da necessidade contínua das diversas Secretarias Municipais em dispor de materiais gráficos institucionais e de divulgação indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades administrativas, informativas e operacionais. Tais materiais são amplamente utilizados na confecção de folders, cartazes, panfletos, certificados, blocos, envelopes, pastas, banners, crachás e demais impressos necessários à divulgação de campanhas públicas, programas sociais, eventos institucionais, orientações à população, emissão de documentos e apoio às rotinas internas da Administração.

1.2. A inexistência de fornecimento regular desses materiais compromete a padronização da comunicação oficial, dificulta a ampla divulgação de informações de interesse coletivo e pode prejudicar a execução de ações promovidas pelo Município nas áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, meio ambiente, agricultura e demais setores.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

O objeto da contratação não consta no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, tendo em vista que o Município ainda se encontra em fase de adaptação à plena implementação dos instrumentos de planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021. Contudo, a presente demanda está plenamente alinhada com as necessidades permanentes da Administração Pública Municipal, uma vez que se destina ao atendimento contínuo das atividades administrativas, institucionais, informativas e operacionais desenvolvidas pelas diversas Secretarias.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com o art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, os serviços a serem registrados deverão atender integralmente às especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência, observando-se, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Os materiais deverão ser produzidos em conformidade com as especificações técnicas definidas pela Administração, incluindo tipo de papel, gramatura, dimensões, cores, acabamento, arte/layout e quantitativos;
- Os impressos deverão apresentar qualidade adequada, com boa nitidez, fidelidade de cores, resistência e acabamento satisfatório, atendendo à finalidade institucional de cada item;
- Sempre que necessário, a contratada deverá realizar ajustes e encaminhar prova ou modelo para aprovação prévia da Administração antes da impressão definitiva;
- A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos de produção e entrega estabelecidos;
- O transporte, a entrega e a descarga dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração;
- Materiais entregues com defeitos, falhas de impressão, divergências ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem custos extras;

4. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

4.1. Atendendo ao disposto no art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que o mercado gráfico dispõe de ampla quantidade de empresas especializadas aptas a fornecer materiais impressos institucionais, desde gráficas locais e regionais até fornecedores de maior porte com atendimento em âmbito estadual e nacional, o que demonstra viabilidade competitiva para a futura contratação.

4.2. Como alternativas para atendimento da demanda, identificaram-se:

- Contratação eventual por demanda isolada, realizada sempre que surgir necessidade específica;
- Produção interna pelo próprio Município, hipótese inviável diante da inexistência de estrutura técnica, equipamentos e mão de obra especializada; e a
- Contratação de empresa especializada por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo fornecimento parcelado, conforme necessidade das Secretarias Municipais.

4.3. Após análise, constatou-se que a contratação por demanda isolada tende a gerar morosidade, ausência de padronização e custos administrativos repetitivos a cada nova necessidade, enquanto a execução direta pela Administração mostra-se impraticável pela ausência de parque gráfico municipal. Assim, a solução mais adequada e vantajosa consiste na realização de procedimento licitatório por Sistema de Registro de Preços com empresa especializada, tendo em vista que tal modelo assegura maior agilidade no



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

ESTADO DE MINAS GERAIS



atendimento das solicitações, padronização dos materiais, economia de escala, competitividade entre fornecedores, redução de contratações emergenciais e melhor planejamento das aquisições futuras.

5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Opta-se pela realização da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda por materiais gráficos ocorrer de forma contínua, variável e parcelada, não sendo possível definir com exatidão, de forma antecipada, os quantitativos que serão efetivamente utilizados por cada Secretaria Municipal ao longo do período de vigência da futura ata. Trata-se de materiais requisitados conforme a necessidade administrativa, de acordo com campanhas públicas, eventos institucionais, ações informativas, emissão de documentos e demais atividades desenvolvidas pelo Município.

5.2. A adoção do Registro de Preços permitirá que a Administração realize aquisições somente quando houver demanda concreta, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo desperdícios e proporcionando melhor controle do consumo. Além disso, o procedimento garante maior celeridade no atendimento das solicitações, uniformidade na padronização dos materiais, diminuição de processos licitatórios repetitivos e otimização dos recursos humanos e financeiros empregados nas contratações públicas.

5.3. Sob o aspecto econômico, o Sistema de Registro de Preços mostra-se mais vantajoso por possibilitar planejamento, racionalização das aquisições, previsibilidade orçamentária e obtenção de preços mais competitivos em razão da estimativa global dos itens, atendendo de forma mais eficiente ao interesse público e às necessidades permanentes da Administração Municipal.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. A estimativa de custos da presente contratação foi elaborada mediante pesquisa direta junto a fornecedores do ramo gráfico, com solicitação formal de cotações para os itens que compõem o objeto, observando-se as especificações técnicas e quantitativos estimados pela Administração.

6.2. A utilização exclusiva deste parâmetro mostra-se justificada em razão da natureza específica e personalizada dos materiais pretendidos, os quais possuem significativa variação de preço conforme tipo de papel, gramatura, dimensão, acabamento, quantidade, tipo de impressão e arte aplicada, circunstâncias que dificultam a obtenção de referências fidedignas em painéis públicos, atas de registro de preços de outros órgãos ou sítios eletrônicos genéricos.

6.3. Os valores estimados possuem caráter referencial, sendo que as contratações efetivas ocorrerão conforme a necessidade, mediante emissão de ordens de fornecimento, respeitando os limites da ata de registro de preços.

7. ANÁLISE DE RISCOS

7.1. A presente contratação apresenta como principais riscos a possibilidade de atraso na produção e entrega dos materiais gráficos, fornecimento de itens com baixa qualidade de impressão ou acabamento inadequado, divergência entre os materiais entregues e as especificações solicitadas, bem como eventual desabastecimento que possa comprometer campanhas, eventos e atividades administrativas das Secretarias Municipais. Há, ainda, o risco de variação de demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, considerando que os quantitativos são estimados e poderão sofrer alterações conforme as necessidades efetivas da Administração.

7.2. Como medidas de tratamento, a Administração deverá estabelecer especificações técnicas claras e detalhadas, definir prazos de entrega compatíveis, prever a obrigatoriedade de aprovação prévia de modelos quando necessário, exigir substituição de materiais em desconformidade e aplicar acompanhamento e fiscalização contínua da execução.

7.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços também atua como mecanismo mitigador, uma vez que possibilita aquisições parceladas conforme a demanda real, reduzindo riscos de desperdício, falta de materiais e contratações emergenciais, assegurando maior eficiência e segurança na execução da futura contratação.

8. CONCLUSÃO

8.1. Diante do exposto, conclui-se que a contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa (s) especializada (s) para o fornecimento de materiais gráficos, por meio de Sistema de Registro de Preços, mostra-se necessária, viável e adequada ao atendimento das demandas contínuas das diversas Secretarias Municipais.



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



8.2. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a viabilidade técnica, econômica e administrativa da contratação pretendida, encontrando-se em consonância com a Lei nº 14.133/2021, com o Termo de Referência e com os princípios que regem as contratações públicas, servindo de base para a continuidade do procedimento licitatório.

Desterro do Melo/MG, 21 de maio de 2026.

Saete Simplício da Fonseca Silva
Assessora do Serviço de Cultura e Turismo
Responsável pela Solicitação
Fiscal de Contratos – Portaria nº 5774/2025

Vanderleia Moreira da Silva
Agente Administrativo
Responsável pela Solicitação
Fiscal de Contratos – Portaria nº 5774/2025

Aparecida Ramos da Silva
Assistente Social
Responsável pela Solicitação
Fiscal de Contratos – Portaria nº 5774/2025