



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO
Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.
CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
Telefone: (35) 3364.1206
e-mail: turismo@pousoalto.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

OBJETO: Registro de Preços para a prestação de serviços em comunicação visual com criação, produção e impressão gráfica, destinados a atender às demandas administrativas, institucionais, educacionais, culturais, esportivas, sociais e de comunicação das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pouso Alto/MG.

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Governo

AUTORIDADE SUPERIOR: Raulysson Magela Mancilha Júnior – Prefeito Municipal

Servidor Responsável: Sheila de Souza Rangel – Secretária Municipal de Governo

e-mail: governo@pousoalto.mg.gov.br

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - ARTIGO 18, §1º, INCISO I

1.1. A presente contratação encontra sua razão de ser no dever constitucional e legal da Administração Pública Municipal de promover a publicidade de seus atos, garantir a transparência da gestão e assegurar à coletividade o acesso à informação, em cumprimento ao disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal, que consagra os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como nos termos da Lei Orgânica do Município de Pouso Alto.

1.2. O problema a ser resolvido consiste na necessidade contínua e permanente de produção de materiais gráficos de qualidade para atender às demandas administrativas, institucionais, educacionais, culturais, esportivas, sociais e de comunicação das diversas Secretarias Municipais. Atualmente, a Administração Municipal não dispõe de estrutura própria (parque gráfico, equipamentos de impressão ou corpo técnico especializado) que possa atender, de forma eficiente e econômica, à demanda diversificada e sazonal por materiais gráficos.

1.3. A realização das atividades administrativas e das políticas públicas impõe à Administração a necessidade de contratar serviços gráficos de qualidade, compatíveis com a relevância da comunicação institucional e com a expectativa da população por informações claras, acessíveis e tempestivas. O objeto desta licitação foi definido após criteriosa análise das demandas das Secretarias Municipais, considerando a necessidade de padronização visual, a diversidade de materiais necessários (adesivos, cartazes, blocos, projetos, lonas, placas) e a sazonalidade das campanhas educativas, de saúde e de eventos institucionais.

1.4. A escolha por serviços gráficos especializados justifica-se pela necessidade de garantir qualidade técnica, fidelidade de cores, durabilidade e acabamento adequado aos materiais institucionais, aspectos que não podem ser plenamente atendidos por meios próprios ou por soluções improvisadas. A comunicação visual adequada é elemento essencial para a efetividade das políticas públicas e para a construção da imagem de seriedade e transparência da Administração Municipal.

1.5. Não há, no âmbito municipal, disponibilidade de estrutura gráfica própria vinculada à Administração Pública que possa atender à demanda de materiais



institucionais ao longo do ano, o que torna a contratação de serviços gráficos especializados indispensável para a continuidade das atividades administrativas e a efetividade da comunicação pública.

2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO - [ARTIGO 18, §1º, INCISO II](#)

2.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Pouso Alto para o exercício de 2026, nos termos do [art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021](#), que estabelece a obrigatoriedade de planejamento das contratações públicas.

2.2. A contratação encontra amparo na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município para o exercício de 2026, que prevê despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica, especialmente aquelas destinadas à comunicação institucional e à produção de materiais gráficos para as Secretarias Municipais, com dotações específicas consignadas em cada unidade orçamentária.

2.3. A presente demanda está alinhada às diretrizes do Plano Plurianual (PPA) do Município, que estabelece como objetivos estratégicos a modernização da gestão pública, a transparência administrativa, a eficiência na comunicação institucional e o fortalecimento da identidade visual do Município, bem como ao Plano Municipal de Comunicação, que prevê a produção de materiais informativos e campanhas educativas como instrumentos de aproximação entre a Administração e a população.

2.4. A alocação de recursos para esta contratação observa os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, conciliando a necessidade de produção contínua de materiais gráficos com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, demonstrada pelas reservas orçamentárias constantes da Requisição.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO - [ARTIGO 18, §1º, INCISO III](#)

3.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualidade, que constituirão as especificações mínimas do objeto:

3.1.1. Requisitos relativos ao objeto:

- a) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em comunicação visual, compreendendo as etapas de criação, diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos;
- b) Os materiais deverão ser confeccionados em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela Administração, observando características como tipo de papel, gramatura, formato, resolução de impressão, acabamento, cores, durabilidade, legibilidade e identidade visual institucional;
- c) Os serviços gráficos deverão ser executados com qualidade técnica compatível com os padrões profissionais exigidos para materiais institucionais e de divulgação pública;
- d) O objeto está dividido em 14 (quatorze) itens independentes, admitindo-se a participação de licitantes em um ou mais itens, sendo o julgamento por menor preço por lote (conjunto de todos os itens);



e) Os quantitativos indicados são estimados para o período de 12 (doze) meses e poderão ser acrescidos ou suprimidos conforme a necessidade da Administração, nos limites legais estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. Requisitos relativos à qualidade dos serviços:

a) As impressões deverão apresentar boa definição, fidelidade de cores, acabamento adequado e ausência de manchas, falhas, borrões ou deformidades;

b) Os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira linha, adequados ao tipo de impressão solicitada e compatíveis com as especificações constantes neste Termo de Referência;

c) A CONTRATADA será responsável pela substituição de materiais entregues com defeitos, vícios, danos ou desconformidade com as especificações solicitadas, sem ônus para a Administração, nos termos do [art. 119 da Lei nº 14.133/2021](#);

d) Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar prova digital ou amostra física do material para aprovação prévia da Administração antes da impressão definitiva;

e) Os serviços com os materiais fornecidos deverão ter prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data da Nota Fiscal.

3.1.3. Requisitos relativos à execução e prazos:

a) Os serviços deverão ser executados conforme as necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, em prazo não superior a 5 (cinco) dias corridos a contar da aprovação da criação da arte de cada ação a ser promovida;

b) O serviço de criação não poderá ser superior a 5 (cinco) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço;

c) As ações deverão ser comunicadas ao prestador dos serviços com o mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data de cada ação administrativa;

d) A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS);

e) A CONTRATADA deverá prestar os serviços com fornecimento de materiais/produtos de acordo com as necessidades da Administração Municipal, de forma parcelada e como requisitados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da OS/AF.

3.1.4. Requisitos relativos à entrega e logística:

a) Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento e manuseio;

b) As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, em horário previamente acordado com o setor requisitante;

c) Todos os custos relativos à produção, transporte, frete, carga, descarga e demais despesas necessárias à execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;



d) Os materiais deverão ser entregues diretamente na Unidade Administrativa, conforme dispuser a OS ou AF, no horário de 8h às 11h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira;

e) No ato da entrega, deverá ser apresentada a respectiva Nota Fiscal, contendo todas as informações necessárias à conferência e liquidação da despesa.

3.1.5. Requisitos relativos à fiscalização e recebimento:

a) O servidor municipal Lucas Teixeira Grassi Ramos será o responsável para fiscalizar a execução do objeto da licitação, na qualidade de Gestor e Fiscal do Termo de Compromisso, nos termos do [art. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#);

b) O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas: Recebimento Provisório, realizado pelo fiscal do Termo de Compromisso, e Recebimento Definitivo, realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, nos termos do [art. 140 da Lei nº 14.133/2021](#);

c) Os serviços com os materiais/produtos serão conferidos no ato da entrega e testados e conferidos em prazo não superior a três dias úteis, para que seja recebido definitivamente;

d) Havendo qualquer irregularidade na prestação do serviço e/ou no material/produto fornecido, a CONTRATADA deverá fazer a substituição e/ou correção imediatamente, ou no prazo máximo de 48h e sem qualquer custo adicional para a Administração.

3.1.6. Requisitos relativos às obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços conforme as especificações, prazos e qualidade exigidos;

b) Manter, durante toda a execução do Termo de Compromisso, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do [art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021](#);

c) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Termo de Compromisso, nos termos do [art. 121 da Lei nº 14.133/2021](#);

d) Emitir Nota Fiscal com descrição clara do objeto, contendo o número do processo e da modalidade a que pertence, de forma a possibilitar os trabalhos da fiscalização;

e) Emitir a respectiva Nota Fiscal separando o valor correspondente ao serviço e o correspondente ao material/produto fornecido, conforme o caso, de modo a atender a IN RFB nº 971/2009;

f) Substituir, às suas expensas, os materiais entregues com defeitos, vícios, danos ou desconformidade com as especificações solicitadas.

3.1.7. Requisitos relativos às obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

a) Emitir as Autorizações de Fornecimento (AF) e Ordens de Serviço (OS) conforme a necessidade;

b) Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação regular da despesa;

c) Promover a fiscalização da execução do Termo de Compromisso, rejeitando materiais em desacordo com as especificações;

d) Disponibilizar as informações necessárias para a execução do objeto.



4. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO - [ARTIGO 18, §1º, INCISO IV](#)

4.1. As quantidades foram dimensionadas com base no histórico de demanda por materiais gráficos das Secretarias Municipais nos exercícios anteriores, na programação de campanhas educativas, de saúde e eventos institucionais previstos para o ano de 2026, e nas diretrizes do Plano de Comunicação do Município.

4.2. A contratação compreende a prestação de serviços gráficos para atender à demanda contínua das Secretarias Municipais ao longo de todo o exercício de 2026, com as seguintes estimativas quantitativas:

4.2.1. Item 01 – Adesivos para placa de sinalização 50x60 cm:

Quantidade estimada: 150 (cento e cinquenta) unidades;

Corresponde à estimativa de necessidade de sinalização institucional, identificação de prédios públicos, placas informativas e materiais de orientação ao cidadão, considerando a manutenção e a implantação de novas sinalizações nas unidades administrativas e equipamentos públicos;

Dado histórico de aquisições nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma demanda média de 120 a 180 unidades anuais.

4.2.2. Item 02 – Cartazes 33x44cm - 4/0 cores - offset couchê 90gr:

Quantidade estimada: 600 (seiscentas) unidades;

Corresponde à estimativa de necessidade de cartazes para campanhas educativas, de saúde, de conscientização ambiental, divulgação de eventos e informações institucionais;

Dado histórico de impressões realizadas nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma demanda média de 500 a 700 unidades anuais.

4.2.3. Item 03 – Horas de digitação de arte e criação gráfica:

Quantidade estimada: 300 (trezentas) horas;

Corresponde à estimativa de necessidade de serviços de criação e diagramação de materiais gráficos, incluindo desenvolvimento de identidade visual para campanhas, adaptação de layouts e finalização de arte para impressão;

Dado histórico de demandas nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma média de 250 a 350 horas anuais de trabalho de criação gráfica.

4.2.4. Item 04 – Metros quadrados de adesivo em impressão:

Quantidade estimada: 300 (trezentos) metros quadrados;

Corresponde à estimativa de necessidade de adesivos para veículos oficiais, fachadas, painéis informativos, faixas e demais aplicações que demandam impressão em superfície adesiva;

Dado histórico de aquisições nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma demanda média de 250 a 350 m² anuais.

4.2.5. Item 05 – Bloco receituário 15x21cm papel 75g 50x1 via:

Quantidade estimada: 10 (dez) blocos;

Corresponde à estimativa de necessidade de receituários para utilização pelas unidades de saúde, serviços de assistência social e demais setores que demandam prescrição ou orientação formal;



Dado histórico de aquisições nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma demanda média de 8 a 12 blocos anuais.

4.2.6. Item 06 – Bloco receituário especial autocopiativo 50x2 vias:

Quantidade estimada: 10 (dez) blocos;

Corresponde à estimativa de necessidade de receituários especiais com via autocopiativa para controle interno e arquivamento, especialmente utilizado por unidades de saúde e serviços de vigilância;

Dado histórico de aquisições nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma demanda média de 8 a 12 blocos anuais.

4.2.7. Item 07 – Bloco requisição material autocopiativo 50x2 vias:

Quantidade estimada: 10 (dez) blocos;

Corresponde à estimativa de necessidade de blocos de requisição de materiais com via autocopiativa para controle de estoque e almoxarifado;

Dado histórico de aquisições nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma demanda média de 8 a 12 blocos anuais.

4.2.8. Item 08 – Bloco receituário azul B 50x1 vias papel azul:

Quantidade estimada: 10 (dez) blocos;

Corresponde à estimativa de necessidade de receituários de controle especial (azul) para medicamentos sujeitos a controle especial, conforme determinação da ANVISA e legislação sanitária;

Dado histórico de aquisições nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma demanda média de 8 a 12 blocos anuais.

4.2.9. Item 09 – Metros quadrados de lona impressão digital:

Quantidade estimada: 300 (trezentos) metros quadrados;

Corresponde à estimativa de necessidade de lonas para eventos, campanhas institucionais, obras, comunicados de utilidade pública e demais aplicações que demandam grande formato e resistência a intempéries;

Dado histórico de aquisições nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma demanda média de 250 a 350 m² anuais.

4.2.10. Item 10 – Metros quadrados placa PVC 2mm adesivado:

Quantidade estimada: 300 (trezentos) metros quadrados;

Corresponde à estimativa de necessidade de placas em PVC para sinalização institucional, identificação de prédios públicos, placas informativas, painéis de comunicação e materiais de orientação ao cidadão;

Dado histórico de aquisições nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma demanda média de 250 a 350 m² anuais.

4.2.11. Item 11 – Projeto A0:

Quantidade estimada: 01 (uma) unidade;

Corresponde à necessidade eventual de impressão de projetos em grande formato para obras, engenharia, urbanismo e demais aplicações que demandam representação gráfica em escala A0;

Dado histórico de demandas nos anos de 2024 e 2025, que apontam para uma necessidade média de 1 a 2 projetos A0 anuais.

4.2.12. Item 12 – Projeto A1:

Quantidade estimada: 01 (uma) unidade;

Corresponde à necessidade eventual de impressão de projetos em formato A1 para obras, engenharia e demais aplicações técnicas.



4.2.13. Item 13 – Projeto A2:

Quantidade estimada: 01 (uma) unidade;

Corresponde à necessidade eventual de impressão de projetos em formato A2 para obras, engenharia e demais aplicações técnicas.

4.2.14. Item 14 – Projeto A3:

Quantidade estimada: 01 (uma) unidade;

Corresponde à necessidade eventual de impressão de projetos em formato A3 para obras, engenharia e demais aplicações técnicas.

4.3. A estimativa de 150 unidades de adesivos, 600 cartazes, 300 horas de criação, 300 m² de adesivo, 300 m² de lona e 300 m² de placa PVC, bem como os quantitativos de blocos (10 unidades cada) e projetos (01 unidade cada), foi calculada com base em memória de cálculo que considerou:

- O histórico de demandas das Secretarias Municipais nos exercícios de 2024 e 2025;
- O Calendário de Campanhas Educativas, de Saúde e de Eventos Institucionais para 2026;
- A necessidade de garantir a padronização visual e a qualidade técnica dos materiais institucionais;
- A possibilidade de utilização do sistema de registro de preços para convocações conforme a demanda efetiva, dentro do quantitativo estimado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO - [ARTIGO 18, §1º, INCISO V](#)

5.1. Para a definição do objeto e a estimativa de preços, foi realizado levantamento de mercado que considerou as seguintes fontes:

5.1.1. Pesquisa junto a fornecedores/prestadores de serviços gráficos da região Sul de Minas Gerais, incluindo gráficas e empresas de comunicação visual com atuação em Municípios como Pouso Alto, São Lourenço, Itajubá, Varginha e região;

5.1.2. Consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, incluindo Municípios da região e o Governo do Estado de Minas Gerais, disponíveis nos portais de transparência e nos sistemas de compras governamentais (ComprasNet, BLL, Portal da Transparência);

5.1.3. Análise dos valores praticados no mercado regional para serviços gráficos, considerando as especificações técnicas dos materiais (tipo de papel, gramatura, formato, cores, acabamento), os quantitativos estimados e os custos operacionais e logísticos.

5.2. Da análise de mercado, constatou-se que:

5.2.1. A contratação de serviços gráficos é amplamente realizada por órgãos e entidades através de pregão eletrônico, com a finalidade de atender às necessidades de comunicação institucional e administrativa da Administração Pública;

5.2.2. Foram encontradas, nos mais diversos sites de pregão eletrônico, contratações nos moldes pretendidos, sendo que nas contratações similares consultadas, realizadas por outros órgãos e entidades, não foram identificadas



a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, do que está pretendida;

5.2.3. As exigências para a contratação do objeto não são impeditivas e não demonstraram diminuir o interesse de potenciais fornecedores na participação do futuro processo licitatório.

5.3. Os preços unitários de referência para cada item foram estabelecidos com base na média dos valores praticados no mercado regional, conforme comprovado nos orçamentos anexos, considerando:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.
1	Adesivos para placa de sinalização 50x60 cm	R\$ 55,00
2	Cartazes 33x44cm - 4/0 cores - offset couchê 90gr	R\$ 5,70
3	Horas de digitação de arte e criação gráfica	R\$ 32,00
4	Metros quadrados de adesivo em impressão	R\$ 92,00
5	Bloco receituário 15x21cm papel 75g 50x1 via	R\$ 16,00
6	Bloco receituário especial autocopiativo 50x2 vias	R\$ 28,00
7	Bloco requisição material autocopiativo 50x2 vias	R\$ 28,00
8	Bloco receituário azul B 50x1 vias papel azul	R\$ 14,00
9	Metros quadrados de lona impressão digital	R\$ 92,00
10	Metros quadrados placa PVC 2mm adesivado	R\$ 125,00
11	Projeto A0	R\$ 23,00
12	Projeto A1	R\$ 18,00
13	Projeto A2	R\$ 13,50
14	Projeto A3	R\$ 10,00

5.4. Justifica-se a pesquisa com fornecedores que, nos termos do [art. 23 da Lei 14.133/2021](#), foram realizadas as pesquisas de preços, considerando:

- A compatibilidade dos valores com o mercado regional;
- As particularidades dos serviços gráficos, que demandam análise qualitativa e não apenas quantitativa;
- A necessidade de garantir a economicidade e a vantajosidade para a Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - [ARTIGO 18, §1º, INCISO VI](#)

6.1. A estimativa do valor total da contratação é de **R\$ 114.894,50 (cento e quatorze mil, oitocentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos)**, conforme detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Adesivos para placa de sinalização 50x60 cm	UN	150	R\$ 55,00	R\$ 8.250,00
2	Cartazes 33x44cm - 4/0 cores - offset couchê 90gr	UN	600	R\$ 5,70	R\$ 3.420,00



ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	Horas de digitação de arte e criação gráfica	HORA	300	R\$ 32,00	R\$ 9.600,00
4	Metros quadrados de adesivo em impressão	M ²	300	R\$ 92,00	R\$ 27.600,00
5	Bloco receiptário 15x21cm papel 75g 50x1 via	BLOCO	10	R\$ 16,00	R\$ 160,00
6	Bloco receiptário especial autocopiativo 50x2 vias	BLOCO	10	R\$ 28,00	R\$ 280,00
7	Bloco requisição material autocopiativo 50x2 vias	BLOCO	10	R\$ 28,00	R\$ 280,00
8	Bloco receiptário azul B 50x1 vias papel azul	BLOCO	10	R\$ 14,00	R\$ 140,00
9	Metros quadrados de lona impressão digital	M ²	300	R\$ 92,00	R\$ 27.600,00
10	Metros quadrados placa PVC 2mm adesivado	M ²	300	R\$ 125,00	R\$ 37.500,00
11	Projeto A0	UN	1	R\$ 23,00	R\$ 23,00
12	Projeto A1	UN	1	R\$ 18,00	R\$ 18,00
13	Projeto A2	UN	1	R\$ 13,50	R\$ 13,50
14	Projeto A3	UN	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
	TOTAL				R\$ 114.894,50

6.2. A estimativa de preços foi elaborada com base:

6.2.1. Nos orçamentos obtidos junto a fornecedores/prestadores de serviços da região, conforme planilha comparativa anexa;

6.2.2. Nos valores históricos de contratações similares realizadas pelo próprio Município e por outros Municípios da região, disponíveis nos portais de transparência;

6.2.3. Na análise dos custos operacionais envolvidos na execução do serviço, incluindo insumos (papel, tinta, laminados), mão de obra especializada (criação, diagramação, impressão, acabamento), transporte e logística;

6.2.4. Na necessidade de conciliar a qualidade gráfica exigida com a economicidade e a vantajosidade para a Administração.

6.3. O valor estimado está compatível com os valores praticados no mercado regional e com o limite orçamentário disponível, conforme comprovado pelas reservas orçamentárias constantes da Requisição.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - [ARTIGO 18, §1º, INCISO VII](#)

7.1. A solução contratada consiste na prestação integrada de serviços de comunicação visual, compreendendo a criação, diagramação, impressão,



acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais ao longo do exercício de 2026.

7.2. A solução atende ao ciclo completo da produção gráfica:

- **Planejamento:** As demandas são identificadas pelas Secretarias Municipais e formalizadas por meio de Requisição de Material, com a definição das especificações técnicas (tipo de papel, gramatura, formato, cores, quantidade);
- **Criação:** A CONTRATADA realiza a criação ou adaptação da arte, conforme a identidade visual institucional do Município e as orientações da Secretaria requisitante, submetendo a arte à aprovação prévia da Administração;
- **Impressão e Acabamento:** A CONTRATADA realiza a impressão dos materiais, com fidelidade de cores, qualidade técnica e acabamento adequado, conforme as especificações aprovadas;
- **Entrega:** Os materiais são entregues devidamente embalados, protegidos e no local indicado pela Administração, com a respectiva Nota Fiscal, para conferência e recebimento.

7.3. A solução escolhida — a contratação de serviços gráficos especializados por meio de Sistema de Registro de Preços — revela-se a mais adequada, viável e vantajosa para a Administração, considerando:

- A contratação de serviços gráficos especializados assegura a qualidade técnica, a fidelidade de cores, o acabamento adequado e a durabilidade dos materiais institucionais;
- A padronização visual dos materiais oficiais fortalece a identidade do Município e a imagem de seriedade da Administração, em conformidade com os manuais de identidade visual institucional;
- O Sistema de Registro de Preços permite a aquisição parcelada dos materiais conforme a demanda efetiva, garantindo a adequação dos gastos à necessidade real e evitando desperdícios ou armazenamento excessivo;
- A produção de materiais gráficos de qualidade é essencial para a efetividade da comunicação pública, para a transparência da gestão e para o acesso da população à informação.

7.4. A qualidade técnica e a tempestividade da entrega são garantidas pela exigência de qualificação técnica (atestados de fornecimento), pela aprovação prévia das artes, pela apresentação de provas digitais ou amostras físicas, e pela atuação da fiscalização durante todo o processo de execução e recebimento.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - ARTIGO 18, §1º, INCISO VIII

8.1. O objeto foi dividido em 14 (quatorze) itens, conforme demonstrado na tabela do item 6.1, correspondentes aos diferentes tipos de materiais gráficos objeto da contratação.



8.2. No entanto, o julgamento será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE (CONJUNTO DE TODOS OS ITENS)**, conforme justificado no item 12.1.1 do Termo de Referência, considerando:

- A necessidade de padronização visual e técnica dos materiais institucionais, que exige que todos os itens sejam produzidos pela mesma empresa, garantindo uniformidade de cores, qualidade e acabamento;
- A economia de escala, que permite melhores preços quando a contratação é realizada em conjunto, com um único fornecedor;
- A redução de custos de gestão de contratos, com a centralização da fiscalização e do acompanhamento em um único Termo de Compromisso;
- A maior vantagem na contratação com um único fornecedor, que pode oferecer condições mais favoráveis de preço e prazo de entrega;
- A inviabilidade de se promover a adjudicação por item, uma vez que a fragmentação do objeto em múltiplos contratos com diferentes fornecedores poderia comprometer a padronização visual e a qualidade dos materiais.

8.3. A fiscalização será centralizada no servidor Lucas Teixeira Grassi Ramos, na qualidade de Gestor e Fiscal do Termo de Compromisso, com o apoio das Secretarias requisitantes, não havendo aumento significativo de despesas administrativas.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - [ARTIGO 18, §1º, INCISO IX](#)

9.1. Receber o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar com a melhor qualidade possível, na quantidade correta, dentro do prazo desejado e com a padronização visual adequada, para atender as demandas das Secretarias Municipais por materiais gráficos de comunicação institucional, transparência administrativa e efetividade das políticas públicas.

9.2. Garantir que os materiais gráficos produzidos estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos (boa definição, fidelidade de cores, acabamento adequado, ausência de defeitos) e com a identidade visual institucional do Município.

9.3. Assegurar a tempestividade na entrega dos materiais, de modo a viabilizar a realização das campanhas educativas, de saúde, eventos institucionais e demais ações que dependem da comunicação visual para sua efetividade.

9.4. Promover a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços, que permite a aquisição parcelada conforme a demanda efetiva, evitando desperdícios e otimizando o uso dos recursos orçamentários.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO - [ARTIGO 18, §1º, INCISO X](#)

10.1. Todas as providências necessárias foram adotadas com antecedência, incluindo:



10.1.1. A elaboração da Requisição para Abertura de Processo para Contratação de Bens e/ou Serviços, formalizando a demanda da Secretaria de Governo;

10.1.2. A realização da pesquisa de mercado para estimativa de preços, conforme [art. 23 da Lei nº 14.133/2021](#);

10.1.3. A reserva orçamentária e a comprovação da disponibilidade financeira, conforme demonstrado nas dotações orçamentárias constantes da Requisição;

10.1.4. A elaboração do Termo de Referência, contendo todas as especificações técnicas, exigências de qualidade, prazos, obrigações das partes e demais condições para a contratação;

10.1.5. A designação do servidor responsável pela fiscalização da execução do objeto (Lucas Teixeira Grassi Ramos), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.6. A autorização da autoridade competente para abertura do processo licitatório.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES - [ARTIGO 18, §1º, INCISO XI](#)

11.1. A presente contratação não apresenta dependência direta de outras contratações para sua execução, uma vez que os serviços gráficos podem ser executados de forma autônoma, independentemente de outras entregas.

11.2. Contudo, recomenda-se a coordenação com outras contratações que envolvam comunicação institucional, especialmente:

11.2.1. Contratação de agência de publicidade ou comunicação, se houver, para alinhamento da identidade visual e das campanhas institucionais;

11.2.2. Contratação de serviços de eventos, para produção de materiais gráficos específicos (faixas, lonas, cartazes) destinados a eventos promovidos pelo Município;

11.2.3. Contratação de serviços de impressão de grande formato, como complemento para demandas específicas não abrangidas por este Termo.

11.3. Para garantir a harmonia e a integração entre as contratações correlatas, a Secretaria de Governo e as demais Secretarias requisitantes deverão coordenar as respectivas execuções, assegurando a compatibilidade de prazos, especificações e necessidades técnicas.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – [ARTIGO 18, §1º, INCISO XII](#)

12.1. Os serviços contratados têm impacto ambiental moderado, pois envolvem o consumo de insumos gráficos (papel, tintas, laminados) e a geração de resíduos (aparas de papel, embalagens, refugos de impressão).

12.2. A CONTRATADA deverá observar as seguintes diretrizes ambientais:

12.2.1. Gestão de resíduos: Coletar e destinar adequadamente os resíduos gerados durante a produção gráfica (aparas de papel, refugos de impressão, embalagens plásticas, tintas e solventes), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), preferencialmente por meio de reciclagem e logística reversa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO
Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.
CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
Telefone: (35) 3364.1206
e-mail: turismo@pousoalto.mg.gov.br

12.2.2. Utilização de insumos sustentáveis: Dar preferência, quando disponíveis no mercado a preços competitivos, a papéis reciclados ou certificados (FSC - Forest Stewardship Council), tintas à base de água ou vegetais, e laminados ecológicos;

12.2.3. Eficiência energética: Utilizar equipamentos de impressão e acabamento com tecnologia de baixo consumo energético, otimizando o uso de recursos;

12.2.4. Conformidade ambiental: Observar as normas ambientais aplicáveis à atividade gráfica, incluindo licenciamento, gestão de efluentes e emissões atmosféricas, quando for o caso.

12.3. A CONTRATANTE, por sua vez, deverá:

12.3.1. Promover a utilização racional dos materiais gráficos, evitando impressões desnecessárias e otimizando os quantitativos solicitados;

12.3.2. Incentivar a destinação adequada dos materiais após seu uso, promovendo a reciclagem e a logística reversa sempre que possível;

12.3.3. Considerar, nas especificações dos materiais, a utilização de insumos sustentáveis, sempre que viável técnica e economicamente.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ARTIGO 18, §1º, INCISO XIII

13.1. Diante do exposto, conclui-se sobre a viabilidade de realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento de menor preço por lote, na forma aberta, para atender à demanda da Secretaria de Governo e das demais Secretarias Municipais, nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar.

13.2. A contratação se mostra plenamente justificada, necessária e vantajosa, configurando-se como a solução mais eficiente e econômica para atender às demandas contínuas e variáveis de comunicação visual e administrativa do Município de Pouso Alto, em perfeita consonância com os ditames da Lei nº 14.133/2021.

Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação é viável e fundamental para este município.

Pouso Alto-MG, 26 de maio de 2026.

SHEILA DE SOUZA RANGEL
Secretária Municipal de Governo