



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 454/2025

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Transporte

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Rosilene Barros Aires

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade, a viabilidade e os benefícios da futura e eventual aquisição de **materiais gráficos diversos**, compreendendo a **confecção e fornecimento de impressos institucionais, informativos, administrativos e materiais de divulgação**, destinados a atender às demandas da **Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO e de suas secretarias vinculadas**.

A contratação visa garantir o adequado suporte às atividades administrativas, técnicas, informativas e institucionais dos diversos órgãos que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal, por meio da disponibilização de materiais gráficos padronizados e com identidade visual institucional. Tais materiais são essenciais para a comunicação interna e externa, organização documental, divulgação de ações, campanhas, programas e serviços públicos, além do apoio à execução de projetos e atividades administrativas rotineiras.

Trata-se de uma contratação estratégica e necessária, tendo em vista que a Administração Pública Municipal **não dispõe de estrutura gráfica própria**, equipe técnica especializada ou dos recursos operacionais indispensáveis à produção interna dos materiais requisitados. A medida contribuirá diretamente para a eficiência da gestão pública, a continuidade das atividades administrativas e institucionais, o cumprimento de metas de governo e o fortalecimento da imagem institucional dos órgãos municipais.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para a **confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos** é imprescindível para atender às demandas recorrentes da **Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO e das secretarias vinculadas**, relacionadas à produção de impressos institucionais, informativos, administrativos e materiais de divulgação.

As unidades administrativas e operacionais da Administração Municipal fazem uso intensivo de materiais gráficos em suas atividades diárias, tais como formulários, pastas, cartazes, panfletos, convites, comunicados, informativos, envelopes, etiquetas e demais impressos que auxiliam na organização interna, na execução de projetos, na prestação de serviços públicos e na comunicação com a população.

A regularidade dessas atividades exige disponibilidade contínua de materiais gráficos padronizados, com identidade visual institucional e qualidade compatível com os padrões exigidos pela Administração Pública.



A Prefeitura não dispõe de gráfica própria, tampouco de equipe técnica ou infraestrutura adequada para a produção interna desses materiais, o que torna a contratação externa a solução mais viável, eficiente e vantajosa, permitindo:

- Garantir a continuidade das atividades administrativas, técnicas e institucionais dos diversos órgãos públicos municipais;
- Padronizar a identidade visual dos materiais emitidos pela Prefeitura e secretarias vinculadas, promovendo maior uniformidade na comunicação institucional;
- Apoiar a divulgação de programas, ações, campanhas, serviços e atividades oficiais da Administração Municipal;
- Atender com agilidade às demandas emergenciais e programadas dos setores públicos, conforme seus planejamentos e cronogramas internos;
- Assegurar a conformidade com critérios técnicos, de apresentação e qualidade gráfica, valorizando os materiais distribuídos à população e aos servidores públicos.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, INCLUINDO CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE IMPRESSOS INSTITUCIONAIS, INFORMATIVOS, ADMINISTRATIVOS E MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO, CONFORME DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS-TO E SECRETARIA VINCULADAS.

A presente iniciativa visa garantir a **disponibilidade contínua, eficiente e padronizada de materiais gráficos** necessários ao funcionamento das diversas unidades administrativas, técnicas e operacionais do Município, promovendo a organização interna, a comunicação institucional, o apoio à prestação de serviços públicos e a divulgação de campanhas e ações governamentais, conforme as condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- Apoio às atividades administrativas, técnicas e institucionais dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, por meio da entrega tempestiva e padronizada de materiais gráficos diversos;
- Melhoria da comunicação institucional da Prefeitura e das secretarias vinculadas, com ampliação da capacidade de divulgação de informações, campanhas públicas, projetos e serviços oferecidos à população;
- Fortalecimento da identidade visual dos órgãos públicos municipais, promovendo maior organização e padronização dos documentos, informativos e materiais distribuídos;
- Agilidade na produção e no fornecimento de impressos, evitando atrasos em atividades programadas ou em serviços dependentes de materiais físicos;



- Otimização dos recursos públicos, por meio de uma contratação planejada, centralizada e baseada na demanda real da Administração;
- Redução de custos operacionais com impressões improvisadas, ao concentrar a produção em empresa especializada, com padrão técnico e gráfico adequado;
- Conformidade com as exigências legais e administrativas, em observância às diretrizes do planejamento institucional e à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

5. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

a) Técnica:

A confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos exigem estrutura especializada, com domínio técnico em processos gráficos, acabamento, impressão offset e digital, além da observância a padrões de qualidade, formatação e identidade visual institucional. O mercado dispõe de empresas qualificadas, com capacidade de produção e entrega conforme as especificações técnicas exigidas pela Administração Pública Municipal, o que assegura a viabilidade técnica da contratação e a adequada execução das demandas da Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO e de suas secretarias vinculadas.

b) Econômica:

A viabilidade econômica foi verificada com base em pesquisa de preços elaborada nos termos **do art. 23, § 1º da Lei nº 14.133/2021**, utilizando fontes oficiais como o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e o **Sistema Integrado de Controle e Administração Pública – Módulo Licitação e Contrato (SICAP-LCO)**. Os valores estimados encontram-se compatíveis com os praticados no mercado e justificam-se pela essencialidade dos materiais gráficos para o suporte às atividades administrativas, operacionais e de comunicação institucional da Administração Pública, além da economicidade obtida com a centralização da demanda em uma contratação única.

c) Operacional:

A Administração Municipal não dispõe de estrutura gráfica interna, tampouco de equipe técnica ou equipamentos adequados para atender, com eficiência e qualidade, às demandas recorrentes por materiais gráficos. A contratação permitirá que os órgãos da Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO e suas secretarias atendam com agilidade às suas necessidades, com fornecimento sob demanda e dentro dos prazos planejados, promovendo padronização, rastreabilidade, controle de qualidade e apoio direto à gestão pública municipal.

6. ESTIMATIVA DE CUSTO

A estimativa de preços foi elaborada nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, com a devida pesquisa de mercado realizada por meio de fontes oficiais e idôneas, conforme as diretrizes estabelecidas



na legislação. A pesquisa foi obtida por meio de consultas ao **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e ao **Sistema Integrado de Controle e Administração Pública – Módulo Licitação e Contrato (SICAP-LCO)**, sendo a respectiva planilha de preços anexada aos autos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ADESIVOS	50	M²	R\$ 128,39	R\$ 6.419,50
2	BANNERS EM LONA 380 GRAMAS	40	M²	R\$ 129,99	R\$ 5.199,60
3	CAPAS DE PROCESSO, FORMATO 4, PAPEL AP 60 GRAMAS COLORIDAS	3000	UNID	R\$ 2,99	R\$ 8.980,00
4	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 14/38	11	UNID	R\$ 85,37	R\$ 939,03
5	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 18/48	11	UNID	R\$ 96,57	R\$ 1.062,27
6	PLACAS DE PVC ADESIVADA	8	M²	R\$ 366,71	R\$ 2.933,65
7	CONVITES, FORMATO 8 COLORIDO EM FOTOLITO EM PAPEL COUCHÊ 250 GRAMAS	200	UNID	R\$ 9,45	R\$ 1.890,00
8	PLACA EM LONA 380g COM METALON 20/30	25	M²	R\$ 235,39	R\$ 5.884,75
9	ENVELOPES TIMBRADO 18/25 COLORIDO	500	UNID	R\$ 1,64	R\$ 820,00
10	ENVELOPES TIMBRADO 24/34 COLORIDO	2000	UNID	R\$ 1,92	R\$ 3.846,67
11	FAIXAS EM LONA 380 GRAMAS	30	M²	R\$ 127,12	R\$ 3.813,70
12	FOLDERS FORMATO 8 COLORIDO FRENTE E VERSO EM FOTOLITO, EM PAPEL COUCHÊ	500	UNID	R\$ 1,84	R\$ 920,00
13	INSULFILM	20	M²	R\$ 130,34	R\$ 2.606,73
14	PAPEL TIMBRADO COLORIDO EM FOTOLITO, 100X1, PAPEL 75 GRAMAS	30	UNID	R\$ 28,66	R\$ 859,70
15	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, FORM. 16, 50X2 VIAS	36	BLS	R\$ 18,08	R\$ 650,76
16	REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL, 2 VIAS	36	BLS	R\$ 10,85	R\$ 390,48
17	PLACA DE SINALIZAÇÃO (PRODUZIDO EM CAPA DE ACM 3MM -COM PELÍCULA REFLEETIVA) TUBO GALONIZADO	8	UNID	R\$ 413,90	R\$ 3.311,17
18	XEROX PRETO E BRANCO	300	UNID	R\$ 0,92	R\$ 275,00



TOTAL	6805		R\$ 50.802,87
-------	------	--	---------------

Valor médio estimado da contratação: R\$ 50.802,87 (Cinquenta mil, oitocentos e dois reais e oitenta e sete centavos).

Forma de pagamento: Pagamento realizado conforme execução do serviço.

7. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS			
MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E TRANSPORTE				
ÓRGÃO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	ELEMENTO	FICHA	FONTES
03	13.04.122.0052.2.007	3.3.90.39	88	1.500.0000.00000

8. MAPA DE RISCOS

Este mapeamento de riscos tem por finalidade identificar, analisar e propor estratégias de mitigação para os principais eventos que possam comprometer os objetivos da futura e eventual aquisição de materiais gráficos diversos, incluindo a confecção e o fornecimento de impressos institucionais, informativos, administrativos e materiais de divulgação, destinados à Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO e às secretarias vinculadas.

A gestão de riscos visa assegurar a adequada execução contratual, o cumprimento dos prazos de fornecimento, a conformidade técnica dos materiais entregues e a eficiência na utilização dos recursos públicos, promovendo maior segurança jurídica, previsibilidade na gestão das contratações e continuidade das atividades institucionais, administrativas e operacionais no âmbito da Administração Pública Municipal.

Nº	Evento de Risco	Categoria	Causa Provável	Consequência Potencial	Nível de Risco	Estratégia de Mitigação
1	Atraso na entrega dos materiais gráficos	Operacional	Logística deficiente da contratada	Comprometimento das atividades administrativas e institucionais	Médio	Estabelecer prazos claros nas ordens de fornecimento ; penalidades contratuais por atraso



2	Entrega de materiais em desconformidade com o solicitado	Técnico	Falha na conferência interna da contratada	Necessidade de reimpressão e retrabalho	Médi o	Exigir amostras e rigor na fiscalização; cláusula de substituição obrigatória
3	Inexistência de itens gráficos no momento da necessidade	Planejament o	Falha na previsão da demanda pelos setores requisitantes	Interrupção das ações administrativas e comunicacionais	Médi o	Estimativas baseadas em histórico de consumo; fornecimento sob demanda
4	Descumprimento de requisitos técnicos e identidade visual	Técnico	Desconheciment o dos padrões exigidos	Danos à imagem institucional; retrabalho	Baixo	Instrução clara no Termo de Referência; fiscalização ativa do gestor/fiscal
5	Irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada	Jurídico	Inadimplência junto aos órgãos de controle	Impedimento de pagamento e possível rescisão contratual	Médi o	Verificação prévia e periódica da regularidade junto aos sistemas oficiais
6	Sobrepço ou superfaturament o	Econômico	Pesquisa de preços inadequada ou manipulação de proposta	Danos ao erário; responsabilização dos agentes públicos	Baixo	Pesquisa de preços robusta e em fontes oficiais; validação pelo controle interno

O presente mapa foi elaborado com base em análise técnica do objeto, nas experiências administrativas anteriores da unidade demandante e nas particularidades da contratação de bens gráficos sob demanda, considerando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.



9. ANÁLISE DE RISCOS AMBIENTAIS

A presente contratação, voltada à aquisição de materiais gráficos diversos, possui risco ambiental considerado baixo, tendo em vista a natureza do objeto – confecção e fornecimento de impressos institucionais, informativos, administrativos e materiais de divulgação – cuja execução não envolve atividades com impacto direto significativo sobre o meio ambiente, como uso intensivo de recursos naturais, emissão de poluentes ou geração de resíduos tóxicos.

Ainda assim, a Administração Pública deve observar boas práticas ambientais e critérios de sustentabilidade previstos no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, promovendo a redução de impactos indiretos, especialmente no que se refere ao consumo consciente de papel, à destinação adequada de resíduos gráficos e à preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis.

Medidas preventivas e de mitigação sugeridas:

- Estímulo à utilização de papel reciclado ou certificado, sempre que tecnicamente viável e compatível com a identidade institucional;
- Inclusão, no Termo de Referência, de cláusula orientando sobre o uso racional de recursos naturais e insumos durante a produção;
- Preferência, quando possível, por fornecedores que possuam certificações ambientais ou demonstrem práticas sustentáveis no processo produtivo;
- Adoção de mecanismos internos de controle do consumo de impressos e destinação correta de sobras ou descartes, pelas secretarias requisitantes.

A contratação, portanto, não apresenta riscos ambientais relevantes, mas recomenda-se a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental, como instrumento de responsabilidade institucional e alinhamento com os princípios da administração pública eficiente, moderna e consciente de seu papel ambiental.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da análise técnica, econômica e operacional apresentada, conclui-se que a futura e eventual aquisição de **materiais gráficos diversos**, abrangendo a **confecção e o fornecimento de impressos institucionais, informativos, administrativos e materiais de divulgação**, configura medida **necessária, viável e vantajosa** para a Administração Pública Municipal de Darcinópolis – TO.

A iniciativa justifica-se pela necessidade de garantir o suporte adequado às atividades administrativas, técnicas e comunicacionais dos diversos setores da Prefeitura Municipal e de suas secretarias vinculadas, assegurando a produção padronizada de materiais essenciais à comunicação institucional, à organização documental e à divulgação de campanhas, ações e serviços públicos de interesse coletivo.



A ausência de fornecimento regular desses materiais compromete a fluidez dos serviços públicos, prejudica a comunicação com a população, pode gerar retrabalho, desorganização e elevação de custos com aquisições emergenciais e descentralizadas. Assim, a contratação representa uma ação estratégica para:

- Assegurar o funcionamento contínuo e eficiente das atividades administrativas, institucionais e operacionais da Prefeitura e suas secretarias;
- Promover a padronização e a qualidade dos materiais gráficos institucionais, reforçando a identidade visual da Administração Pública e a comunicação oficial;
- Evitar gastos desnecessários com soluções improvisadas, promovendo o planejamento e a centralização do fornecimento sob demanda;
- Contribuir para a transparência, rastreabilidade e eficiência da gestão municipal, mediante o uso racional dos recursos públicos.

Com base nos princípios da **eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, padronização e planejamento**, bem como nos dispositivos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, a contratação revela-se **recomendada para atender ao interesse público**, com foco na boa gestão dos recursos e na qualidade dos serviços prestados à população do Município de Darcinópolis – TO.

Darcinópolis – TO, 30 de junho de 2025.

Rosilene Barros Aires
Secretária Municipal de Administração e Transporte
Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO