



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: Mariza Macedo Rocha – Secretária Municipal de Administração

Processo Administrativo: nº 3258/2026

Objeto: Contratação de serviços gráficos de impressão, incluindo os materiais, equipamentos, mão de obra e demais recursos necessários à execução dos serviços.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação decorre da necessidade apresentada pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Professor Jamil – GO, tendo em vista a demanda recorrente pela impressão de projetos, plantas, mapas, desenhos técnicos, memoriais e demais documentos necessários ao desenvolvimento, acompanhamento e execução das atividades de engenharia e infraestrutura do Município.

1.2. A contratação de serviços gráficos especializados mostra-se necessária em razão das características específicas dos documentos produzidos pelo setor, que demandam impressão em diferentes formatos, especialmente A3, A1 e A0, com qualidade adequada para garantir a correta visualização de informações técnicas, medidas, detalhes, legendas e demais elementos constantes dos documentos.

1.3. A disponibilização dos serviços mediante contratação permitirá o atendimento das solicitações do Departamento de Engenharia de forma eficiente e conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando a realização de despesas antecipadas ou a aquisição de materiais e serviços em quantidade superior à demanda.

1.4. Os serviços serão solicitados e executados de forma parcelada, durante o período de 12 (doze) meses, conforme as necessidades do Departamento de Engenharia, observadas as quantidades estimadas e as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

1.5. Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade e a adequada execução das atividades administrativas e técnicas do Departamento de Engenharia, proporcionando suporte às demandas relacionadas à elaboração, análise, acompanhamento e fiscalização de projetos e demais documentos técnicos de interesse da Administração Municipal.

2. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Municipal, uma vez que tem por finalidade assegurar o suporte necessário ao



desenvolvimento das atividades do Departamento de Engenharia, contribuindo para a adequada execução das ações, projetos e serviços públicos de responsabilidade do Município.

2.2. A disponibilização de serviços de impressão gráfica, especialmente nos formatos A3, A1 e A0, possibilitará ao Departamento de Engenharia o atendimento de suas demandas relacionadas à elaboração, análise, acompanhamento, fiscalização e execução de projetos, plantas, mapas, desenhos técnicos e demais documentos necessários ao planejamento e à gestão das obras e intervenções de interesse público.

2.3. A contratação contribui para as metas da gestão municipal ao proporcionar melhores condições para o planejamento e acompanhamento das ações de infraestrutura, manutenção, obras públicas e demais iniciativas que dependam de documentação técnica, favorecendo maior organização, eficiência e continuidade dos serviços administrativos e técnicos.

2.4. Sob a perspectiva das políticas públicas do setor, a contratação constitui medida de apoio às ações de engenharia e infraestrutura municipal, contribuindo para o adequado planejamento das intervenções públicas, a fiscalização e o acompanhamento das obras e serviços, bem como para a organização e preservação das informações técnicas utilizadas pela Administração.

2.5. O fornecimento dos serviços de forma parcelada, conforme a demanda efetiva do Departamento de Engenharia e durante o período de 12 (doze) meses, também está alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, permitindo que os recursos públicos sejam utilizados de acordo com as necessidades concretamente verificadas, evitando contratações ou despesas antecipadas e desnecessárias.

2.6. Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com o planejamento administrativo do Município e necessária para o cumprimento das atribuições institucionais do Departamento de Engenharia, contribuindo indiretamente para a execução das metas de governo e para a prestação adequada dos serviços públicos relacionados à infraestrutura e ao desenvolvimento municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá atender aos requisitos necessários à adequada execução dos serviços de impressão gráfica destinados ao Departamento de Engenharia, observando-se as especificações, quantidades e condições estabelecidas no instrumento de contratação.

3.2. Os serviços deverão contemplar todos os materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à sua execução, sem qualquer ônus adicional para a Administração além dos valores contratados.

Constituem requisitos da contratação:

- Realização de impressões coloridas nos formatos A3, A1 e A0, conforme as demandas encaminhadas pelo Departamento de Engenharia;
- Garantia de qualidade adequada das impressões, de modo a possibilitar a perfeita leitura e visualização de projetos, plantas, mapas, desenhos técnicos e demais documentos;
- Utilização de equipamentos e materiais compatíveis com os formatos e características dos serviços solicitados;
- Manutenção da fidelidade das informações, dimensões, cores, escalas, linhas, textos, símbolos e demais elementos constantes dos arquivos encaminhados pela Administração;
- Execução dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva do Departamento de Engenharia, durante o período de vigência da contratação;
- Atendimento das solicitações dentro dos prazos definidos pela Administração, considerando a natureza e a urgência de cada demanda;
- Disponibilização dos arquivos e documentos impressos em condições adequadas de apresentação, manuseio e utilização;
- Responsabilidade da contratada pela correção de eventuais falhas de impressão decorrentes de problemas de execução, sem custos adicionais para o Município;
- Observância das normas técnicas e de qualidade aplicáveis à execução dos serviços;
- Responsabilidade da contratada pela utilização de equipamentos, materiais, insumos e mão de obra necessários à execução integral do objeto;
- Cumprimento das normas de segurança, trabalhistas, ambientais e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços.

3.3. A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com o objeto, demonstrando condições de executar os serviços nos formatos e quantitativos estimados pela Administração, sem que sejam estabelecidas exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir a competitividade do procedimento.

3.4. Considerando a natureza do objeto, não se prevê a necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, tampouco de alocação permanente de profissionais nas dependências da Administração Municipal.

3.5. Os requisitos estabelecidos destinam-se a assegurar a qualidade, a eficiência, a continuidade e a adequação dos serviços às necessidades do Departamento de Engenharia, observando-se os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi elaborada pelo Departamento de Engenharia, considerando o histórico das demandas de impressão gráfica verificadas nos exercícios anteriores, bem como a previsão de utilização dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

4.2. O levantamento realizado teve como referência o consumo e as solicitações de serviços de impressão anteriormente realizados pelo setor, considerando a natureza das

atividades desenvolvidas e a necessidade de impressão de projetos, plantas, mapas, desenhos técnicos e demais documentos utilizados no planejamento, acompanhamento e fiscalização das ações de engenharia do Município.

4.3. Com base nesse levantamento histórico e na previsão das demandas para o período de vigência da contratação, foram estimadas as seguintes quantidades:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Unidade
01	Impressão A3 colorida	15	UNID
02	Impressão A1 colorida	30	UNID
03	Impressão A0 colorida	35	UNID

Memória de cálculo

As quantidades foram definidas a partir do levantamento realizado pelo Departamento de Engenharia, utilizando como parâmetro o histórico de utilização dos serviços em anos anteriores e a projeção das necessidades para os 12 (doze) meses de vigência da contratação.

Para fins de planejamento, considerou-se a demanda estimada de cada formato de impressão, conforme a utilização habitual do setor:

- **Impressão A3 colorida:** estimativa de 15 unidades para atendimento das demandas de menor formato;
- **Impressão A1 colorida:** estimativa de 30 unidades, considerando a utilização recorrente desse formato para projetos e documentos técnicos;
- **Impressão A0 colorida:** estimativa de 35 unidades, considerando a maior demanda histórica do setor para projetos, plantas e demais documentos técnicos de grande formato.

4.4. Assim, a quantidade total estimada corresponde a 80 unidades de impressões coloridas, distribuídas entre os formatos A3, A1 e A0, conforme as necessidades identificadas pelo Departamento de Engenharia.

4.5. Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter estimativo e foram estabelecidos para fins de planejamento da contratação, não constituindo obrigação de consumo integral pela Administração. A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação do Departamento de Engenharia, de acordo com a demanda efetivamente verificada durante a vigência contratual.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

5.1. O levantamento de mercado e a prospecção das alternativas disponíveis foram realizados pelo Departamento de Compras, com o objetivo de identificar soluções capazes de atender às necessidades apresentadas pelo Departamento de Engenharia, considerando as características do objeto, os formatos de impressão necessários, a qualidade dos serviços, a praticidade de execução, a economicidade e o interesse público.

5.2. Durante a análise, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado para atendimento das demandas de impressão de projetos, plantas, mapas, desenhos técnicos e demais documentos utilizados pelo Departamento de Engenharia.

5.3. Foram consideradas, de forma geral, as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

5.3.1.. Aquisição de equipamentos próprios para impressão de grande formato

Essa alternativa consistiria na aquisição, pelo Município, de equipamentos próprios, especialmente plotters e impressoras compatíveis com os formatos A3, A1 e A0, para execução dos serviços diretamente pela Administração.

Embora possibilitasse a execução interna dos serviços, a solução demandaria investimento inicial para aquisição dos equipamentos, além de despesas contínuas com manutenção preventiva e corretiva, peças, tintas, papel e demais insumos, bem como a necessidade de disponibilidade de pessoal capacitado para operação dos equipamentos. Considerando o quantitativo estimado e a demanda não contínua do Departamento de Engenharia, essa alternativa tende a apresentar menor vantajosidade econômica e operacional, especialmente diante dos custos de aquisição, manutenção e conservação dos equipamentos.

5.3.2. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços gráficos

Essa solução consiste na contratação de empresa especializada para realizar as impressões conforme as solicitações do Departamento de Engenharia, incluindo os equipamentos, materiais, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à execução dos serviços.

A alternativa permite que a Administração utilize a estrutura e a capacidade técnica já disponíveis no mercado, sem necessidade de realizar investimentos em equipamentos próprios ou assumir os custos permanentes de manutenção, reposição de peças e aquisição de insumos.

Além disso, a execução parcelada, conforme a demanda efetivamente apresentada pelo Departamento de Engenharia, possibilita maior flexibilidade e racionalização dos recursos públicos.

5.3.3. Contratação de serviços de impressão por demanda, mediante execução parcelada

Também foi considerada a possibilidade de contratação dos serviços de forma sob demanda, com execução parcelada durante a vigência contratual, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelo Departamento de Engenharia.

Essa modalidade mostra-se compatível com a natureza do objeto, uma vez que a necessidade de impressão ocorre de maneira variável e não necessariamente contínua. Dessa forma, a Administração solicita os serviços somente quando houver demanda, evitando a formação de estoques ou a contratação antecipada de serviços que não sejam imediatamente necessários.

5.4. Após a análise das alternativas, concluiu-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão gráfica, de forma parcelada e conforme a demanda do Departamento de Engenharia.

5.5. A solução atende aos formatos A3, A1 e A0, utilizando equipamentos, materiais e mão de obra da contratada, garantindo qualidade e adequação às necessidades dos projetos, plantas, mapas e demais documentos técnicos.

5.6. A contratação também se mostra mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, pois dispensa a aquisição e manutenção de equipamentos pelo Município, bem como os custos com insumos e capacitação de servidores.

5.7. A execução sob demanda permite maior eficiência, economicidade e racionalização dos recursos públicos, sendo, portanto, a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada pelo Departamento de Compras, mediante pesquisa de preços junto a empresas do ramo e consulta ao Banco de Preços, considerando os quantitativos estimados pelo Departamento de Engenharia.

6.1.1. Foram obtidos os seguintes valores globais:

Fonte de pesquisa	Valor Total
Master Digital Copiadora Ltda.	R\$ 567,50
CMYK Plotagens de Projeto Ltda.	R\$ 622,50
Placas Fulcam	R\$ 591,25
Banco de Preços	R\$ 638,70

6.2. Considerando as pesquisas realizadas, adota-se como referência o menor preço global obtido, no valor de R\$ 567,50, correspondente à proposta apresentada pela empresa Master Digital Copiadora Ltda.

6.3. Assim, o valor estimado da contratação é de R\$ 567,50 (quinhentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos), para o período de 12 (doze) meses, considerando os quantitativos estimados para as impressões A3, A1 e A0.

6.4. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a demanda do Departamento de Engenharia, observados os quantitativos e as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão gráfica colorida, nos formatos A3, A1 e A0, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Engenharia.

7.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, durante o período de 12 (doze) meses, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelo setor, abrangendo os materiais, equipamentos, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à execução do objeto.

7.3. A solução permitirá a impressão de projetos, plantas, mapas, desenhos técnicos e demais documentos utilizados nas atividades de planejamento, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia do Município, garantindo qualidade e adequada apresentação dos documentos.

7.4. A contratação de empresa especializada dispensa a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos próprios pelo Município, proporcionando maior praticidade, eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

7.5. Dessa forma, a solução proposta atende integralmente à necessidade identificada, possibilitando a execução dos serviços conforme a demanda, sem aquisição antecipada de serviços ou materiais, contribuindo para a continuidade das atividades do Departamento de Engenharia e para o adequado atendimento do interesse público.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação será realizada de forma parcelada, conforme a demanda do Departamento de Engenharia, considerando que os serviços de impressão serão solicitados de acordo com a necessidade efetiva do setor durante o período de 12 (doze) meses.

8.2. O parcelamento da execução mostra-se adequado, pois permite que a Administração solicite os serviços somente quando necessários, evitando a contratação antecipada de quantidades que possam não ser utilizadas e contribuindo para a economicidade, eficiência e melhor aplicação dos recursos públicos.

8.3. A contratação dos itens em conjunto, abrangendo as impressões nos formatos A3, A1 e A0, mostra-se adequada por se tratar de serviços de mesma natureza, permitindo maior facilidade de gestão e execução contratual.

8.4. Dessa forma, opta-se pelo parcelamento da execução dos serviços ao longo da vigência contratual, mantendo-se os itens agrupados na contratação, conforme as necessidades do Departamento de Engenharia.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a presente contratação, pretende-se atender de forma adequada e eficiente às necessidades do Departamento de Engenharia quanto à impressão de projetos, plantas, mapas, desenhos técnicos e demais documentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.



9.2. Busca-se, especialmente:

9.2.1. Garantir a disponibilidade de serviços de impressão nos formatos A3, A1 e A0, conforme a necessidade do setor;

9.2.2. Assegurar qualidade e legibilidade dos documentos técnicos utilizados pelo Departamento de Engenharia;

9.2.3. Dar maior agilidade ao atendimento das demandas de impressão;

9.2.4. Evitar a necessidade de aquisição, manutenção e operação de equipamentos próprios pelo Município;

9.2.5. Promover a utilização eficiente e econômica dos recursos públicos, mediante execução dos serviços conforme a demanda;

9.2.6. Garantir a continuidade das atividades de planejamento, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia;

9.2.7. Reduzir despesas e evitar contratações ou aquisições antecipadas e desnecessárias.

9.3. Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência, economicidade, qualidade e continuidade às atividades do Departamento de Engenharia, contribuindo para o adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal.

10. PROVIDENCIAS PREVIAS AO CONTRATO

10.1. Previamente à formalização da contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias ao regular prosseguimento do processo, incluindo a verificação da documentação da empresa a ser contratada, a conferência de sua regularidade e a comprovação de sua capacidade para execução dos serviços.

10.2. Deverão ainda ser providenciados:

10.2.1. A elaboração e aprovação do instrumento de contratação, contendo as condições, quantitativos e obrigações das partes;

10.2.2. A verificação da disponibilidade orçamentária para a despesa;

10.2.3. A conferência da regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos da empresa;

10.2.4. A designação de servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

10.2.5. A definição dos procedimentos para solicitação, recebimento e conferência dos serviços;

10.2.6. A orientação dos servidores envolvidos quanto aos procedimentos de solicitação, acompanhamento e recebimento das impressões.

10.3. Não se identifica, previamente à contratação, a necessidade de realização de obras, adequações físicas ou aquisição de equipamentos por parte da Administração, uma vez que os serviços serão executados pela empresa contratada, com utilização de sua própria estrutura e equipamentos.

10.4. As providências acima deverão ser concluídas antes da formalização da contratação, de modo a assegurar o regular início e acompanhamento da execução dos serviços.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto. A prestação dos serviços de impressão gráfica poderá ser realizada de forma independente pela empresa contratada, não dependendo de outra contratação para sua execução.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A execução dos serviços de impressão gráfica poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de papel, tintas e geração de resíduos.

12.2. Como medidas mitigadoras, a contratada deverá realizar o uso racional dos materiais, evitar desperdícios e promover a correta destinação dos resíduos de papel, embalagens e demais materiais utilizados, sempre que possível mediante reciclagem ou reutilização.

12.3. Deverão ainda ser observadas as normas ambientais aplicáveis, buscando-se reduzir a geração de resíduos e o consumo desnecessário de recursos durante a execução dos serviços.

13. POSSÍVEIS RISCOS E MEDIDAS DE CONTROLE

Risco identificado	Medida de controle/mitigação
Impressões com qualidade inadequada	Conferência dos serviços e solicitação de correção ou substituição dos materiais em desacordo, sem custo adicional.
Atraso na execução dos serviços	Estabelecimento de prazo para atendimento das solicitações e acompanhamento pelo responsável pela fiscalização.
Impressões em formato ou especificação diferente da	Conferência dos arquivos e das impressões antes do recebimento dos serviços.

solicitada	
Falhas ou indisponibilidade da contratada	Acompanhamento da execução e adoção das medidas administrativas previstas no instrumento de contratação.
Desperdício de materiais	Execução dos serviços somente mediante solicitação do Departamento de Engenharia e controle dos quantitativos utilizados.
Pagamento por serviço não executado ou em desacordo	Conferência e atesto dos serviços pelo servidor responsável antes da autorização do pagamento.

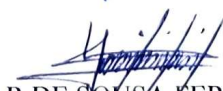
14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE

14.1. Diante dos levantamentos realizados, das necessidades apresentadas pelo Departamento de Engenharia e das condições identificadas no mercado, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão gráfica, de forma parcelada e conforme a demanda do Município.

14.2. A solução mostra-se adequada sob os aspectos técnico e operacional, compatível com o interesse público e com a disponibilidade orçamentária, atendendo às necessidades identificadas. Assim, este Estudo Técnico Preliminar posiciona-se **FAVORAVELMENTE** quanto à viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo para elaboração do Termo de Referência e adoção das demais providências administrativas e legais cabíveis, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Professor Jamil - GO, 28 de agosto de 2026.


MARIZA MACEDO ROCHA
Secretária Municipal de Administração


AGMAR DE SOUSA FERNANDES
Gestor do Poder Executivo