ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS - OBJETO

1.1 - O presente estudo técnico preliminar traz os subsídios necessários para atender as necessidades do município ao que identifica a necessidade Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços gráficos visando o fornecimento de materiais personalizados para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE.

2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

2.1 - A presente demanda tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos**, visando o fornecimento de materiais personalizados, com a finalidade de atender às necessidades das diversas secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE.

2.2 - A contratação se mostra necessária diante da constante demanda por materiais gráficos institucionais e informativos, que fazem parte da rotina administrativa e da comunicação institucional do município.

2.3 - Esses materiais são essenciais para:

- A divulgação de ações e campanhas públicas promovidas pela administração municipal;
- A promoção de eventos oficiais e institucionais;
- O fortalecimento da identidade visual dos órgãos públicos;
- A padronização dos documentos utilizados nas atividades administrativas;
- O aprimoramento da comunicação com a população, contribuindo para maior transparência e eficiência na prestação dos serviços públicos.

2.4 - Ademais, a contratação de uma empresa especializada garante maior qualidade nos produtos fornecidos, bem como agilidade na execução dos serviços, o que é fundamental para atender demandas emergenciais, periódicas e sazonais de diversas secretarias.

2.5 - A disponibilização de materiais gráficos personalizados é de fundamental importância para a eficiência da gestão pública municipal, pois representa uma ferramenta estratégica de comunicação e organização administrativa.

2.6 - Os materiais gráficos com elementos visuais padronizados (logotipos, cores institucionais, slogans) reforçam a identidade visual da Prefeitura e de suas secretarias, promovendo unidade e profissionalismo nas ações e comunicações oficiais, por meio de folders, cartazes, panfletos e banners, a gestão pode divulgar campanhas da educação, assistência social, tributos e eventos culturais, garantindo que a informação chegue de forma clara e acessível à população.

2.7 - Impressão de qualidade para os materiais gráficos são essenciais para o bom funcionamento interno da máquina pública, assegurando organização, rastreabilidade documental e agilidade nos processos, a comunicação visual clara e objetiva permite que

a gestão publique ações e resultados, ampliando a transparência e fortalecendo o controle social em ocasiões comemorativas ou institucionais, o uso de materiais gráficos adequados agrega valor, formalidade e visibilidade às atividades promovidas pelo poder público.

2.8 - Assim, os materiais gráficos personalizados são instrumentos essenciais para garantir não apenas a visibilidade das ações do governo municipal, mas também a eficácia dos serviços prestados à população, promovendo uma gestão mais comunicativa, eficiente e cidadã.

2.9 - Portanto, diante da natureza recorrente e estratégica da demanda, bem como da necessidade de materiais gráficos personalizados de maneira padronizada, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, justifica-se plenamente a contratação ora proposta.

2.10 – Descrição das necessidades conforme abaixo descrito:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
1	ADESIVO DE VINIL RECORT REFLETIVO, refletivo, já incluso o serviço de aplicação, a cor e a arte serão definidas no momento da solicitação, fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M²	2500
2	BANNER/FAIXA, impressão digital de alta performance (12 passadas), tinta original, 4x0 m em lona 400g, acabamento com solda e cabo de madeira (superior e inferior para banner, laterais para faixas), já incluso o serviço de aplicação, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M²	800
3	IMPRESSÃO EM LONA, impressão digital de alta performance (12 passadas), tinta original, 4x0 m em lona 400g, aplicação em testeiras, placas, etc., já incluso o serviço de aplicação, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M²	2000
4	LONA COM ILHOS, impressão digital de alta performance (12 passadas), tinta original, 4x0 m em lona 400g., acabamento soldado e ilhós. Modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M²	1700
5	ADESIVO PERFURADO, para porta de vidro, vidro traseiro de veículos, etc., com impressão digital de alta resolução, já incluso o serviço de aplicação, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M²	650
6	BORRACHA PARA CARIMBO, em polímero, artes diversas. Tamanhos variados, podendo ser de 0,5cm a 10cm de largura e 1cm a 12cm de comprimento, o desenvolvimento do layout será de responsabilidade da empresa vencedora e deverá passar por aprovação de layout pela secretaria responsável, será enviado modelo em anexo.	UND	130
7	CARIMBO AUTOMÁTICO, material do corpo: plástico, base em foto polímero, auto entintado e automático, medindo aproximadamente: 4,0 x 6,0 cm.	UND	130
8	CARTÃO DE VISITA, impressão 4x4 (frente e verso), papel couchê 300g., laminação fosca, medida 9,0 x 5,0 cm, os pedidos serão efetuados de 1000 unidades para cada modelo. Dados definidos no momento da solicitação, considerar uma arte para cada milheiro.	MILHEIRO	60

9	CRACHÁ PVC, impressão digital 4x0, prendedor jacarezinho, com serviço de fotografia nos departamentos indicados no ato da solicitação, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento	UND	450
10	ENVELOPE TIMBRADO, tamanho 11 x 22 cm, branco, impressão offset 4X0, o município enviará o timbrado do município e indicará o layout para a gráfica	UND	7000
11	ENVELOPE TIMBRADO, tamanho 24 x 34 cm, branco, impressão offset 4x0, o município enviará o timbrado do município e indicará o layout para a gráfica	UND	32000
12	FOLDER A5, formato A5 couchê brilho, 120g, impressão offset 4x0 (frente), em artes diferentes. Considerar uma arte para cada milheiro, modelos e artes enviados pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	MILHEIRO	300
13	IMPRESSÃO OFFSET A5, formato A5, papel offset 63g., impressão offset 4x0 (frente), o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação .	UND	70000
14	IMPRESSÃO OFFSET A4, formato A4, papel offset 63g., impressão offset 4x0 (frente), o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação	UND	80000
15	IMPRESSÃO OFFSET A3, formato A3, papel offset 63g., impressão offset 4x0 (frente), considerar uma arte para cada milheiro,o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação	UND	30000
16	IMPRESSÃO OFFSET ADESIVO, formato 10x20cm, papel adesivo brilho (liso), impressão offset 4x0 (frente), o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação	UND	40000
17	PLACA DE PVC ADESIVADA, placa em PVC 2mm, adesivado com vinil impressão digital, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M²	140
18	Talão carbonado, cada talão 100 com folhas medindo 10 x 6,5 cm, arte conforme solicitado pelas secretarias demandantes.	TALÃO	202
19	Camisetas brancas, com punhos das mangas e gola coloridas (cores definidas conforme a secretaria solicitante) manga curta, com estampa frente e costas sublimadas, nos tamanhos P, M, G, GG, XG, XXG, XXXG. o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação	UND	1300

2.11. Os quantitativos estimados foram definidos com base na análise do histórico de consumo deste objeto em anos anteriores, considerando a demanda. Essa estimativa visa assegurar a quantidade necessária para a manutenção das atividades do órgão durante o período estabelecido.

3. DAPARTAMENTO REQUISITANTE

3.1 – Prefeitura Municipal e unidades vinculadas.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços gráficos, demonstrando capacidade técnica para produzir materiais

diversos com qualidade profissional, acabamento adequado e em conformidade com as especificações fornecidas pela Prefeitura;

b) Os materiais deverão ser produzidos com a identidade visual oficial da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE, conforme modelos e orientações repassadas por cada secretaria demandante;
c) Os impressos deverão utilizar papel e insumos de boa qualidade com gramatura e acabamento compatíveis com a finalidade do material. Poderá ser exigida amostra sempre que solicitado;
d) A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos de produção e entrega estabelecidos pela Administração, considerando inclusive demandas urgentes ou de caráter emergencial, caso ocorra;
e) A contratada deverá possuir estrutura física e tecnológica compatível com a demanda, bem como logística que garanta a entrega dos materiais nos locais indicados pela Prefeitura;
f) A contratação será realizada por demanda, conforme requisições das secretarias municipais, não gerando obrigatoriedade de fornecimento em quantidade mínima, respeitando o valor global contratado;

4.2 - Prazos e Condições de Entrega

O fornecedor deverá garantir a entrega dos materiais dentro do prazo estipulado, que será de 10 (dez) dias uteis após a solicitação pelo município. As entregas devem ser realizadas no endereço conforme descrito na ordem de fornecimento, das quais será no Município do Brejo da Madre de Deus.

4.3 - Condições de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições acordadas no edital e no contrato, podendo ser realizados por parcelas mensais ou parcelas de acordo com o cronograma de entrega, mediante emissão de nota fiscal.

4.4 - Conformidade com a Legislação

A contratação deverá obedecer à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), conforme o caso, além das normativas e regulamentos municipais.

4.5 - Procedimento Licitatório

A contratação será realizada por meio de procedimento administrativo conforme o processo licitatório regulamentado, visando garantir a transparência e a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.

4.6 - Os requisitos estabelecidos visam garantir que a contratação atenda de maneira eficaz às necessidades da Prefeitura de Brejo da Madre de Deus, assegurando a qualidade, eficiência, e segurança dos serviços prestados à população.

4.7 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

a) A presente contratação está devidamente alinhada com o Plano Anual de Contratações (PAC), estando registrada e contemplada no respectivo planejamento de contratações do órgão. Ressalta-se que foram observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, assegurando o cumprimento integral das exigências legais aplicáveis.

b) Além disso, há disponibilidade orçamentária para atender a esta necessidade, o que garante a regularidade e a eficiência do procedimento, em consonância com o planejamento e as diretrizes administrativas estabelecidas.em critérios de oportunidade, conveniência e estratégia institucional, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e transparência.
c) A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
d) A contratação de serviços especializados na promoção, planejamento, logística e execução de eventos para o município, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133.

5. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO

5.1. - O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de serviços especializados de promoção, planejamento, logística e execução para atender as necessidades do município, seja realizada de forma eficiente e alinhada com as soluções de mercado disponíveis. A seguir, apresentamos as soluções de mercado disponíveis, as formas de contratações mais utilizadas e a avaliação das opções para atender ao objeto do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

5.2 - O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, será realizado o levantamento de mercado para estimar o valor a ser contratado, observamos que:

a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
b) Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
c) Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;
d) Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;
e) Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de

novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa;

f) O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas, como também vem sendo praticado a mesma metodologia nesse município nos últimos anos;

g) Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas a prestação de serviços e fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE por meio da prestação de serviços gráficos especializados, abrangendo o fornecimento de materiais personalizados utilizados nas ações institucionais, administrativas e informativas de todas as secretarias e órgãos municipais.

6.2 - A solução contempla a contratação de uma empresa com capacidade técnica e operacional para produzir e fornecer, sob demanda, materiais gráficos diversos com identidade visual personalizada da gestão municipal, tais como:

a) Impressos institucionais e promocionais;

b) Materiais administrativos;

c) Itens para eventos oficiais;

d) Outros impressos gráficos que se fizerem necessários no decorrer da execução contratual.

6.3 - A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme requisições das secretarias municipais, garantindo flexibilidade na contratação e economicidade na execução.

6.4 - A solução adotada visa promover a padronização da comunicação institucional, a divulgação efetiva de programas e serviços públicos, a modernização dos processos administrativos e o fortalecimento da imagem pública da Prefeitura junto à população.

6.5- Adicionalmente, espera-se que a empresa contratada forneça materiais com alta qualidade de impressão, acabamento adequado, fidelidade à identidade visual do município e dentro dos prazos estabelecidos, assegurando o suporte necessário para uma gestão mais eficiente, transparente e comunicativa.

7. ESTIMATIVA DA VIGÊNCIA A SEREM CONTRATADA

7.1 – Os serviços serão contratados por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme determina a lei 14.133/2021 art. 106 e 107.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Deverá ser realizada pesquisa de preços para estimar o valor praticado em mercado, conforme determina o art. 23 da Lei 14.133/2021.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 - O objeto deste documento deverá ser realizado por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração. Todos os materiais constantes neste documento são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item. A presente aquisição será realizada através de Pregão Eletrônico, uma vez que se sabe a quantidade certa e necessária para atender a necessidade da demanda estando alinhada ao recurso disponível para essa contratação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 – Com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos personalizados, a Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE pretende alcançar os seguintes resultados:

a) Aprimoramento da Comunicação Institucional

Garantir uma comunicação mais eficiente, clara e acessível entre a administração pública e a população, por meio de materiais gráficos bem elaborados, informativos e visualmente padronizados.

b) Fortalecimento da Identidade Visual do Município

Promover a padronização dos materiais gráficos, reforçando a imagem institucional da Prefeitura em todas as suas ações, campanhas, projetos e eventos oficiais.

c) Agilidade e Eficiência na Produção de Materiais

Assegurar a disponibilidade de serviços gráficos de forma ágil, sob demanda, e com qualidade profissional, atendendo às necessidades rotineiras e emergenciais de todas as secretarias municipais.

d) Apoio às Ações Governamentais

Suportar tecnicamente a execução de programas, projetos e campanhas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, entre outras, com a produção de materiais adequados à sua divulgação e execução.

e) Melhoria na Organização Administrativa

Otimizar os processos internos da administração pública por meio da padronização de impressos como formulários, blocos, pastas, talões e outros documentos administrativos.

f) Transparência e Prestação de Contas

Facilitar a veiculação de informações de interesse público e a divulgação de resultados da gestão, contribuindo para maior transparência e controle social.

g) Redução de Custos com Impressões Descentralizadas

Centralizar a produção gráfica em um único fornecedor especializado pode gerar economia de escala, controle de qualidade e melhor gestão dos recursos públicos.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

11.1 – Declaramos ser viável esta contratação.

12. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

12.1 - A presente aquisição é imprescindível, mostrando-se viável conforme justificativas já explanadas neste estudo, atendendo as necessidades demandadas.

Brejo da Madre de Deus (PE), 04 de junho de 2025.

MARIA EVILENE SALES SANTANA
CPF nº 009.857.864-26