ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a etapa inicial da fase de planejamento da contratação, na qual são realizados os estudos técnicos preliminares necessários para a aquisição de itens destinados a atender à necessidade administrativa.
Seu objetivo principal consiste em analisar de forma detalhada a demanda existente, bem como identificar, no mercado, as possíveis soluções capazes de supri-la de maneira eficiente, econômica e adequada.
Para tanto, foram observadas as disposições legais e normativas vigentes, bem como os princípios que regem a Administração Pública, especialmente aqueles relacionados à legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Materiais gráficos são ferramentas importantes de marketing, fortalecendo uma determinada marca ou empresa, aumentando a divulgação de determinado produto ou ação. Os materiais gráficos são utilizados na elaboração e reprodução de documentos institucionais, formulários, folders, cartazes, blocos, informativos e demais impressos necessários à comunicação interna e externa, à divulgação de ações e programas governamentais, à orientação da população e ao suporte às rotinas administrativas dos setores. A disponibilização desses materiais contribui para a padronização das informações institucionais, melhoria da comunicação administrativa e fortalecimento da transparência das ações públicas, além de auxiliar na organização e eficiência dos serviços prestados à população. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a adequada divulgação de informações institucionais, bem como prejudicar a execução regular das atividades administrativas, principalmente porque esses materiais contribuem em muito para ampliar o alcance das ações institucionais, especialmente em locais onde o acesso a meios digitais é limitado. Diante do exposto, a presente contratação tem por finalidade atender à demanda das diversas Secretarias com relação a aquisição de materiais gráficos destinadas a continuidade das atividades administrativas que já vem sendo desenvolvidas pela Administração Pública, justificando a necessidade da realização de processo de contratação para o fornecimento dos referidos materiais.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando a ausência, no momento, de um Plano Anual de Contratações, a presente licitação será conduzida de acordo com as necessidades e a disponibilidade orçamentária do Município de Peritiba, onde será executada em conformidade com as regulamentações e leis de aquisições públicas em vigor. Observa-se que os procedimentos de aquisições seguem as regras onde todos os interessados estão acessíveis a participar, desde que cumpram com os requisitos estabelecidos neste edital.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá aqui atender a todas as exigências contidas na descrição detalhada do item solicitado em Edital, apresentando todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela Lei n. 14.133/2021 de acordo com a modalidade de licitação que será utilizada;
a) O fornecimento dos materiais gráficos deverá atender às especificações técnicas que serão detalhadas no Termo de Referência, incluindo características como tipo

de papel, gramatura, formato, cores, acabamento e demais elementos necessários para garantir a qualidade dos produtos.
b) Os materiais deverão ser produzidos com qualidade adequada, garantindo boa legibilidade, durabilidade e fidelidade às artes e modelos fornecidos pela Administração.
c) A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para a produção e entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos.
d) A entrega dos materiais deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do prazo estipulado no instrumento contratual.
e) Os materiais fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações solicitadas, sendo passíveis de substituição caso apresentem defeitos, erros de impressão ou estejam em desacordo com o solicitado.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

A estimativa das quantidades dos materiais gráficos a serem contratados foi elaborada com base no levantamento das necessidades dos setores desta Administração, considerando o histórico de consumo em exercícios anteriores, bem como a previsão de utilização para o período de vigência da futura contratação. Para a definição dos quantitativos, foram analisadas as demandas recorrentes relacionadas à produção de materiais gráficos institucionais, tais como formulários, blocos, folders, cartazes e demais impressos utilizados nas atividades administrativas, de modo a garantir o adequado atendimento das necessidades administrativas sem gerar desperdícios. O valor da presente aquisição está estimado em **R$ 1.264.796,10 (Um milhão, duzentos e sessenta e quatro mil, setecentos e noventa e seis reais e dez centavos),** considerando um período de 12 meses.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as possíveis alternativas disponíveis para atender à necessidade da Administração quanto ao fornecimento de materiais gráficos. Durante a análise, verificou-se que o mercado dispõe de diversas empresas especializadas na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais impressos, capazes de atender às especificações técnicas e quantitativos demandados pela Administração Pública.
Foram consideradas, de forma geral, as seguintes alternativas para atendimento da demanda:
a) Produção interna dos materiais gráficos pela própria Administração;
b) Contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais gráficos;
Após análise técnica e econômica das alternativas, verificou-se que a produção interna de equipamentos e insumos não se mostram viáveis, tendo em vista os custos relacionados à aquisição de maquinário, manutenção, capacitação de pessoal e aquisição contínua de insumos.
Dessa forma, a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração, pois permite a obtenção de produtos com qualidade adequada, maior eficiência na

execução, redução de custos operacionais e atendimento das demandas de forma mais ágil.
Além disso, a contratação no mercado amplia a competitividade entre fornecedores, contribuindo para a obtenção de melhores condições de preço e qualidade, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.

Através da presente contratação objetiva-se a confecção e o fornecimento de diversos materiais gráficos e demais impressos utilizados nas rotinas administrativas para assim suprir a demanda dos mais diversos setores. Os materiais deverão ser produzidos conforme as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, incluindo características como formato, tipo de papel, gramatura, cores, acabamento e demais elementos necessários para garantir qualidade, durabilidade e padronização dos materiais. Eles devem apresentar informações importantes sobre produtos, serviços, promoções ou eventos de forma clara e rápida. Assim, com a presente licitação podemos destacar ainda:

- **Fortalecimento da Identidade Visual:** Cria uma imagem sólida e profissional, ajudando a transmitir credibilidade e reconhecimento da instituição;
- **Aumento da Divulgação:** Materiais como flyers, folders, cartões de visita e banners são fundamentais para promover serviços e ações;
- **Comunicação Profissional:** Papéis timbrados, envelopes e pastas personalizadas aumentam a sofisticação e profissionalismo da instituição;

Em suma, a compra de materiais gráficos resolve a necessidade de comunicar e engajar, utilizando materiais físicos (cartões, flyers, banners etc.) para alcançar o público-alvo de forma mais tangível e eficiente.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Podendo assim o item contratado ser entregue de forma parcelada e conforme a necessidade.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A contratação pretendida tem como objetivo assegurar o adequado fornecimento de materiais gráficos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas. Com a realização da contratação, busca-se garantir maior eficiência na execução das atividades administrativas, assegurando a disponibilidade de materiais gráficos utilizados na comunicação institucional, organização de documentos e divulgação de informações. Em termos de economicidade, a contratação de empresa especializada permite à Administração obter produtos com qualidade adequada e preços mais vantajosos, em razão da competitividade entre fornecedores no processo de contratação. Além disso, a solução proposta possibilita melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, uma vez que os servidores não precisarão dedicar tempo à produção interna de materiais gráficos, podendo concentrar seus esforços nas atividades finalísticas da Administração.

Também se espera otimizar a utilização dos recursos materiais e financeiros, evitando gastos com aquisição e manutenção de equipamentos gráficos, insumos e demais estruturas necessárias para eventual produção interna. Dessa forma, a contratação contribuirá para maior eficiência administrativa, melhoria na qualidade dos materiais utilizados e melhor aplicação dos recursos públicos disponíveis.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Há celebração de contrato/ata com a Contratada e a execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, demais cláusulas de gestão do contrato poderão ser encontradas pormenorizadas no contrato/ata). Quando tratar-se de objeto comum a indicação dos Fiscais do Contrato será realizada pela equipe técnica com servidores experientes em fiscalização e que possuem conhecimento acerca desta contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes, tendo em vista o objeto contemplar em sua totalidade a especificação/descrição da necessidade do município para que o mesmo possa fazer uso.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

Caberá a futura contratada desenvolver ações que possibilitem boas práticas socioambientais, através da redução de geração de resíduos sólidos. Assim, diante da natureza da contratação, respeitando as normas legais, esta não suscita prejuízos ambientais, estando, portanto, de acordo com as regras de sustentabilidades vigentes, onde conclui-se que os impactos ambientais serão irrelevantes.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Os materiais gráficos serão adquiridos ao longo de 12 meses, conforme a demanda apresentada por cada Secretaria. Dessa forma, a contratação da solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar mostra-se tecnicamente viável e adequada à realidade deste Município. Diante disso, entende-se que a contratação proposta é plenamente viável, atendendo de forma satisfatória às necessidades.

Município de Peritiba – SC., 10 de março de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987

Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Dados: 2026.03.10 16:04:12 -03'00'

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração