



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS - SEMIC, SEMED, SECULT, SEMATUR, SEMAP, SEMAPLAN, SEHAT, SEMAS, SEPOM, SEMOB E SMS, NO EXERCÍCIO DE 2025.

1. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Jacundá, reconhecendo a importância da comunicação eficaz e do suporte operacional contínuo, formaliza a presente solicitação para a aquisição de materiais gráficos. Esta iniciativa estratégica visa assegurar a plena operação e aprimorar significativamente a comunicação institucional de todas as suas secretarias municipais, do Gabinete do Prefeito e dos Fundos Municipais. A aquisição desses materiais é absolutamente fundamental para garantir que todos os setores da administração municipal possam não apenas manter, mas expandir a qualidade dos serviços essenciais prestados à população de Jacundá. Este investimento permitirá: Fortalecimento da Comunicação Institucional; Ampla Divulgação de Ações e Programas; Suporte Administrativo Essencial e Apoio Pedagógico e Educacional. A contratação de empresa para o fornecimento destes materiais gráficos tem por objetivo atender as demandas das seguintes secretarias municipais:

- ✓ Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócio – SEMIC;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer – SECULT;
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMATUR;
- ✓ Gabinete do Prefeito – GP;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP;
- ✓ Secretaria Municipal de Planejamento – SEMAPLAN;
- ✓ Secretaria Municipal de Habitação Social – SEHAT;
- ✓ Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- ✓ Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SEPOM;
- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e Serviços Urbanos – SEMOB;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde de Jacundá – SMS.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (PCA) 2025 da Prefeitura Municipal de Jacundá, garantindo que a aquisição esteja alinhada ao planejamento orçamentário e estratégico para o próximo exercício.

Base Legal: Embora a previsão no PCA ainda não seja obrigatória por força de lei, trata-se de uma prática recomendada para melhor organização e eficiência no planejamento das contratações, conforme as diretrizes gerais de planejamento estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, conforme estabelecido no Art. 12.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação das empresas que irão fornecer os respectivos **materiais gráficos** deverá seguir rigorosos critérios gerais, técnicos, comerciais e outros requisitos mínimos para atender às necessidades das secretarias envolvidas. A empresa a ser contratada deve comprovar:

- ✓ **Experiência e Reputação:** Histórico de sucesso e reconhecimento no mercado de produção de materiais gráficos, em conformidade com todas as normas aplicáveis à fabricação e fornecimento desses itens.
- ✓ **Variedade e Qualidade:** Capacidade de oferecer uma gama diversificada de materiais gráficos com a qualidade e especificações técnicas definidas pela contratante.
- ✓ **Suporte e Logística:** Garantia de suporte contínuo, cumprimento rigoroso dos prazos de entrega, além de assegurar o transporte e armazenamento adequados.

dos produtos até a entrega final.

- ✓ **Certificações e Referências:** Possuir certificações relevantes e boas referências de clientes anteriores que atestem a excelência dos serviços prestados.

Os materiais gráficos devem atender aos seguintes critérios essenciais:

- ✓ **Qualidade dos Materiais e Impressão:**
 - **Papel:** Utilização de papel de alta qualidade.
 - **Resolução e Nitidez:** Impressão com alta resolução e nitidez impecável.
 - **Fidelidade de Cores:** Cores precisas e fiéis ao padrão aprovado.
 - **Cobertura e Solidez das Tintas:** Cobertura uniforme e tintas duráveis e resistentes.
- ✓ **Qualidade no Acabamento:**
 - **Corte Preciso:** Cortes exatos e sem rebarbas.
 - **Dobras e Vincos:** Dobras e vincos alinhados e sem desalinhamentos.
 - **Laminação e Verniz:** Aplicação uniforme de laminação e verniz, sem bolhas ou imperfeições.
 - **Encadernação/Grampeamento:** Se aplicável, a encadernação e/ou grampeamento devem ser resistentes e perfeitamente alinhados.
- ✓ **Conformidade com as Especificações:**
 - **Dimensões Exatas:** Cumprimento rigoroso das dimensões especificadas.
 - **Layout e Conteúdo:** Reprodução fiel do layout e conteúdo aprovados pelo órgão demandante.
 - **Quantidade Solicitada:** Entrega da quantidade exata de itens solicitados.
- ✓ **Prazos e Logística:**
 - **Cronograma de Produção:** Cumprimento rigoroso do cronograma de produção acordado para cada item.
 - **Local e Data de Entrega:** Entrega dos materiais no local e data estipulados, com possibilidade de entregas parciais conforme a demanda.
- ✓ **Sustentabilidade e Boas Práticas:**
 - **Materiais Reciclados/Sustentáveis:** Priorizar o uso de papéis com certificações de manejo florestal responsável ou materiais reciclados.
 - **Descarte Consciente:** Incentivar e verificar as práticas de descarte de resíduos da própria gráfica.
 - **Tintas Ecológicas:** Preferência por tintas à base de água ou outras opções menos agressivas ao meio ambiente.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

O levantamento dos quantitativos e o valor estimado da contratação foram elaborados com base nas necessidades programadas para o ano de 2025, considerando a demanda de materiais gráficos para todas as secretarias municipais e o Gabinete do Prefeito. Esta estimativa leva em conta o histórico de consumo, a pesquisa de mercado atual e a expansão das ações e programas planejados para o próximo exercício.

A metodologia de cálculo foi fundamentada nos seguintes elementos, conforme exigido pelo inciso IV do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021:

a. Histórico de Consumo e Pesquisa de Preços: Conforme o histórico do Departamento de Contabilidade, o gasto no período anterior foi de R\$ 839.246,48 (oitocentos e trinta e nove mil, duzentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos). No entanto, a estimativa atual da contratação é de R\$ 3.556.695,60 (três milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), baseada em pesquisa de mercado local e regional. A diferença de valores reflete não apenas a atualização dos preços, mas também a inclusão de ações e atividades que não foram realizadas em períodos anteriores, mas que estão planejadas para 2025.

b. Análise de Demanda e Justificativa das Ações: As estimativas de quantidade e valor da contratação estão detalhadamente justificadas pela diversidade e complexidade das atividades de cada órgão. A demanda de materiais gráficos não se limita ao suporte administrativo, mas se estende a campanhas, programas e serviços essenciais, como:

- **Comunicação e Divulgação:** Para as secretarias de Cultura (SECULT), Meio



Ambiente e Turismo (SEMATUR), Assistência Social (SEMAS), e Mulheres (SEPOM), os materiais gráficos são cruciais para a divulgação de eventos, campanhas de conscientização (violência de gênero, direitos da criança e do adolescente), promoção turística e divulgação de serviços. Isso inclui a produção de folders, cartazes, banners e guias informativos para alcançar a população.

- **Suporte Administrativo e Pedagógico:** A Secretaria de Educação (SEMED) e a de Indústria, Comércio e Agronegócio (SEMIC) dependem desses materiais para suporte administrativo e pedagógico, incluindo padronização de documentos, materiais didáticos e divulgação de iniciativas de fomento.
- **Planejamento e Transparência:** A Secretaria de Planejamento (SEMAPLAN) requer materiais como relatórios, planos e cartilhas explicativas para assegurar a transparência da gestão, facilitar a compreensão de projetos pela população e otimizar a comunicação interna.
- **Ações de Serviço e Infraestrutura:** A Secretaria de Obras (SEMOB) e o Departamento de Trânsito (DMTU) necessitam de materiais para a comunicação de projetos e obras, divulgação de cronogramas e campanhas de conscientização no trânsito, bem como a produção de placas e sinalização. Da mesma forma, a Secretaria de Habitação (SEHAT) e a de Agricultura (SEMAP) dependem dos materiais para a fiscalização, atendimento e divulgação de seus programas específicos.
- **Atendimento Essencial à Saúde:** A Secretaria de Saúde (SMS) utiliza os materiais para o funcionamento de suas unidades, como o Hospital Municipal, UBS, CAPS, e outros departamentos. A demanda engloba itens essenciais como formulários, prontuários e receituários, além de materiais para campanhas educativas e de prevenção.
- **Criação de Identidade Institucional:** Além do uso funcional, a plotagem de veículos da Secretaria de Assistência Social (SEMAS) contribui para a identidade visual e facilita a identificação da frota em ações de rua.

c. Economia de Escala A contratação centralizada por meio de Registro de Preços possibilita uma significativa economia de escala. Ao consolidar as necessidades de todas as secretarias em um único processo licitatório, é possível obter melhores preços unitários e condições de fornecimento mais vantajosas. A estimativa das quantidades foi projetada para otimizar essa economia, garantindo que o valor final estimado reflita um planejamento estratégico e eficiente para atender a toda a demanda do município de Jacundá.

A documentação que dá suporte a estes cálculos, como informações de empenhos anteriores (2023 e 2024), está anexada a este estudo para demonstrar a fundamentação da estimativa de valor e quantidade. Esta abordagem aprofundada visa atender à recomendação da consultoria jurídica, que apontou a ausência de detalhamento como uma falha na preparação do processo licitatório.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a aquisição na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem a nossa necessidade. Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente as necessidades da administração, levando em consideração a forma de aquisição a quantidade necessária.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 3.556.695,60** (Três milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos).

O valor estimado da contratação foi elaborado previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, as quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

A estimativa completa, detalhada por órgão, encontra-se disponível no anexo que



acompanha o DFD (Documento de Formalização de Demanda). Este anexo apresenta a ordem da demanda de cada secretaria, o código do produto, sua descrição, especificação, unidade de medida, categoria do catálogo, quantidade, valor unitário estimado e o valor total estimado para cada item demandado. Essa estimativa reflete a necessidade real para o período, considerando as ações planejadas e o público-alvo a ser atendido. O valor orçado está em conformidade com a disponibilidade orçamentária de cada secretaria demandante.

A administração deve realizar estimativas de preços que reflitam a realidade do mercado, buscando uma base justa a competitiva para os processos licitatórios.

TABELA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (ÓRGÃOS)		
Nº	SECRETARIAS	SUBTOTAL ESTIMADO
01	SEMIC - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócio	R\$ 18.700,15
02	SEMED - Secretaria Municipal de Educação	R\$ 749.649,20
03	SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer	R\$ 155.358,85
04	SEMATUR - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	R\$ 167.327,80
05	GP - Gabinete do Prefeito	R\$ 495.192,60
06	SEMAP - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	R\$ 83.103,90
07	SEMAPLAN - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	R\$ 545.010,50
08	SEHAT - Secretaria Mun. de Habitação Social e Terras Patrimoniais	R\$ 25.928,40
09	SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$ 236.697,20
10	SEPOM - Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres	R\$ 66.942,50
11	SEMOB - Secretaria Mun. de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 612.645,85
12	SMS - Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 400.138,65
TOTAL ESTIMADO		R\$ 3.556.695,60 (três milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos).

7. DESCRICAO DA SOLUCAO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas, a melhor solução para satisfazer o interesse público é a aquisição de materiais gráficos por meio de Registro de Preços, visando atender às demandas das secretarias envolvidas. As condições, quantidades e exigências da contratação foram estabelecidas neste documento e em seus anexos.

As especificações técnicas, incluindo detalhamento, requisitos, características e quantitativos, foram definidas pelos setores demandantes com base em parâmetros técnicos objetivos, visando à melhor consecução do interesse público. Detalhes específicos de cada item estão na planilha anexa aos DFDs dos órgãos solicitantes, tornando a repetição neste documento redundante. Dada a natureza e as peculiaridades do objeto, não haverá exigências relacionadas a manutenção e assistência técnica.

A solução adotada, por meio de um processo de registro de preço, permite entregas programadas para atender a demanda regular das secretarias ao longo do exercício de 2025. Os fornecedores contratados deverão cumprir os prazos estabelecidos, garantindo a disponibilidade contínua e a qualidade dos produtos.

Fundamentação: A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita a administração pública o atendimento eficiente de demandas variáveis e frequentes, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, assegurando flexibilidade e economia nas aquisições.

Decreto: O Art. 5º do Decreto Municipal nº 014/2024-GP estabelece a centralização das contratações na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, visando garantir a uniformidade e a padronização dos processos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NAO DA CONTRATACAO

Optou-se pela contratação unificada através do Sistema de Registro de Preços (SRP), sem divisão em lotes, considerando que este modelo já permite a aquisição fracionada conforme a necessidade de cada secretaria.

Nos termos do §2º, inciso II a III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação por ITENS visa o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, ampliação da competência com vistas à economicidade, considerando que o objeto é divisível.

Além disso, a adoção do SRP para esta contratação promove um controle logístico mais eficaz, evita a fragmentação de contratos e preserva a competitividade no processo licitatório, em consonância com o artigo 40 da Lei nº 14.133/2021. Essa abordagem assegura eficiência operacional e economicidade, permitindo que cada secretaria realize suas aquisições de forma individualizada, mediante a ata de registro de preços, sem comprometer a transparência e

aequidade no certame.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivos a redução de custos, o aumento da eficiência logística e a melhoria da qualidade dos itens e serviços a serem fornecidos. Espera-se que, por meio de um contrato unificado, seja possível centralizar as demandas das secretarias municipais participantes, otimizando a gestão e a logística de distribuição.

Fundamentação: A busca pela economicidade e eficiência é um dos princípios da Lei nº 14.133/2021, reforçado no art. 11, que trata da necessidade de planejamento para melhor uso dos recursos públicos.

A unificação do processo licitatório segue os princípios de economicidade e eficiência previstos no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

1. Processo Unificado:

As secretarias municipais participarão do mesmo processo licitatório. Essa abordagem centralizada visa otimizar os recursos públicos, garantindo a padronização de processos e a obtenção de preços mais competitivos devido ao volume da compra.

Apesar da centralização da licitação, cada órgão terá seu contrato individual, assegurando que suas necessidades específicas de comunicação visual sejam plenamente atendidas. Essa estratégia combina a eficiência da compra em escala com a flexibilidade necessária para as particularidades de cada secretaria. A aquisição otimizada de materiais gráficos gera impactos positivos que vão além da economia financeira, abrangendo uma política transversal que influencia diretamente diversas áreas:

- ✓ **Melhoria na Comunicação e Informação Pública:** A aquisição de materiais gráficos de qualidade permitirá aprimorar a comunicação visual e informativa das secretarias. Isso se traduz em materiais mais claros, acessíveis e profissionais para a população, como folders, informativos, placas de sinalização, cartazes e documentos oficiais.
- ✓ **Incentivo à Participação Cidadã:** Ao disponibilizar materiais informativos bem elaborados e de fácil compreensão, as secretarias incentivam a participação da comunidade em programas, eventos e decisões públicas, promovendo a transparência e o engajamento social.
- ✓ **Desenvolvimento da Imagem Institucional:** Materiais gráficos de qualidade contribuem para a construção de uma imagem institucional mais sólida e profissional da administração municipal, refletindo o compromisso com a excelência e a seriedade.
- ✓ **Aumento da Eficiência Administrativa:** A disponibilidade de materiais gráficos adequados e padronizados otimiza as rotinas administrativas, facilitando a organização, a disseminação de informações e a execução de tarefas diárias das equipes.
- ✓ **Promoção da Transparência e Acesso à Informação:** O uso de materiais gráficos bem desenhados e informativos é fundamental para garantir a transparência das ações governamentais e facilitar o acesso da população a informações relevantes sobre serviços, direitos e deveres.
- ✓ **Potencialização do Desempenho dos Serviços Públicos:** Materiais gráficos de qualidade podem ser ferramentas essenciais para aprimorar a prestação de serviços públicos, seja através de formulários claros, manuais informativos ou campanhas de conscientização visualmente impactantes.

Esses desenvolvimentos, por exemplo, influenciam diretamente a saúde pública (através de campanhas informativas), a vida profissional dos servidores (com melhores ferramentas de trabalho) e a política social (pela comunicação eficaz de programas e benefícios).

10. DETALHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Em virtude do objeto a ser adquirido, não há a necessidade de aquisições correlatas ou interdependentes. A estrutura física e de pessoal dos órgãos demandantes já desenvolvem atividades programadas, requerendo nesse contexto apenas a garantia de aquisição de materiais gráficos para a continuidade da prestação dos serviços.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS



Diante do objeto não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

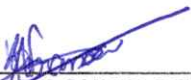
Pelo constatado nos estudos preliminares considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e a forma de contratação, não se observando impedimentos ao seu prosseguimento.

Fundamentação: A Lei nº 14.133/2021 prioriza a viabilidade técnica e econômica como fatores centrais para o planejamento e execução das contratações públicas, garantindo o uso responsável dos recursos públicos.

ANEXOS DO ETP:

Anexo I- Memórias de Cálculos.

Jacundá-PA, 08 de setembro de 2025.



KELIANE AGUIAR DE FRANÇA
Diretora do Departamento de Planejamento
e Estudos Sociais e Econômicos
Portaria nº 941/2025 - GP

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS - SEMIC, SEMED, SECULT, SEMATUR, SEMAP, SEMAPLAN, SEHAT, SEMAS, SEPOM, SEMOB E SMS, NO EXERCÍCIO DE 2025.

1. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Jacundá, reconhecendo a importância da comunicação eficaz e do suporte operacional contínuo, formaliza a presente solicitação para a aquisição de materiais gráficos. Esta iniciativa estratégica visa assegurar a plena operação e aprimorar significativamente a comunicação institucional de todas as suas secretarias municipais, do Gabinete do Prefeito e dos Fundos Municipais. A aquisição desses materiais é absolutamente fundamental para garantir que todos os setores da administração municipal possam não apenas manter, mas expandir a qualidade dos serviços essenciais prestados à população de Jacundá. Este investimento permitirá: Fortalecimento da Comunicação Institucional; Ampla Divulgação de Ações e Programas; Suporte Administrativo Essencial e Apoio Pedagógico e Educacional. A contratação de empresa para o fornecimento destes materiais gráficos tem por objetivo atender as demandas das seguintes secretarias municipais:

- ✓ Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócio – SEMIC;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer – SECULT;
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMATUR;
- ✓ Gabinete do Prefeito – GP;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP;
- ✓ Secretaria Municipal de Planejamento – SEMAPLAN;
- ✓ Secretaria Municipal de Habitação Social – SEHAT;
- ✓ Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- ✓ Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SEPOM;
- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e Serviços Urbanos – SEMOB;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde de Jacundá – SMS.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (PCA) 2025 da Prefeitura Municipal de Jacundá, garantindo que a aquisição esteja alinhada ao planejamento orçamentário e estratégico para o próximo exercício.

Base Legal: Embora a previsão no PCA ainda não seja obrigatória por força de lei, trata-se de uma prática recomendada para melhor organização e eficiência no planejamento das contratações, conforme as diretrizes gerais de planejamento estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, conforme estabelecido no Art. 12.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação das empresas que irão fornecer os respectivos **materiais gráficos** deverá seguir rigorosos critérios gerais, técnicos, comerciais e outros requisitos mínimos para atender às necessidades das secretarias envolvidas. A empresa a ser contratada deve comprovar:

- ✓ **Experiência e Reputação:** Histórico de sucesso e reconhecimento no mercado de produção de materiais gráficos, em conformidade com todas as normas aplicáveis à fabricação e fornecimento desses itens.
- ✓ **Variedade e Qualidade:** Capacidade de oferecer uma gama diversificada de materiais gráficos com a qualidade e especificações técnicas definidas pela contratante.
- ✓ **Suporte e Logística:** Garantia de suporte contínuo, cumprimento rigoroso dos prazos de entrega, além de assegurar o transporte e armazenamento adequados

dos produtos até a entrega final.

- ✓ **Certificações e Referências:** Possuir certificações relevantes e boas referências de clientes anteriores que atestem a excelência dos serviços prestados.

Os materiais gráficos devem atender aos seguintes critérios essenciais:

- ✓ **Qualidade dos Materiais e Impressão:**
 - **Papel:** Utilização de papel de alta qualidade.
 - **Resolução e Nitidez:** Impressão com alta resolução e nitidez impecável.
 - **Fidelidade de Cores:** Cores precisas e fiéis ao padrão aprovado.
 - **Cobertura e Solidez das Tintas:** Cobertura uniforme e tintas duráveis e resistentes.
- ✓ **Qualidade no Acabamento:**
 - **Corte Preciso:** Cortes exatos e sem rebarbas.
 - **Dobras e Vincos:** Dobras e vincos alinhados e sem desalinhamentos.
 - **Laminação e Verniz:** Aplicação uniforme de laminação e verniz, sem bolhas ou imperfeições.
 - **Encadernação/Grampeamento:** Se aplicável, a encadernação e/ou grampeamento devem ser resistentes e perfeitamente alinhados.
- ✓ **Conformidade com as Especificações:**
 - **Dimensões Exatas:** Cumprimento rigoroso das dimensões especificadas.
 - **Layout e Conteúdo:** Reprodução fiel do layout e conteúdo aprovados pelo órgão demandante.
 - **Quantidade Solicitada:** Entrega da quantidade exata de itens solicitados.
- ✓ **Prazos e Logística:**
 - **Cronograma de Produção:** Cumprimento rigoroso do cronograma de produção acordado para cada item.
 - **Local e Data de Entrega:** Entrega dos materiais no local e data estipulados, com possibilidade de entregas parciais conforme a demanda.
- ✓ **Sustentabilidade e Boas Práticas:**
 - **Materiais Reciclados/Sustentáveis:** Priorizar o uso de papéis com certificações de manejo florestal responsável ou materiais reciclados.
 - **Descarte Consciente:** Incentivar e verificar as práticas de descarte de resíduos da própria gráfica.
 - **Tintas Ecológicas:** Preferência por tintas à base de água ou outras opções menos agressivas ao meio ambiente.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

O levantamento dos quantitativos e o valor estimado da contratação foram elaborados com base nas necessidades programadas para o ano de 2025, considerando a demanda de materiais gráficos para todas as secretarias municipais e o Gabinete do Prefeito. Esta estimativa leva em conta o histórico de consumo, a pesquisa de mercado atual e a expansão das ações e programas planejados para o próximo exercício.

A metodologia de cálculo foi fundamentada nos seguintes elementos, conforme exigido pelo inciso IV do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021:

a. Histórico de Consumo e Pesquisa de Preços: Conforme o histórico do Departamento de Contabilidade, o gasto no período anterior foi de R\$ 839.246,48 (oitocentos e trinta e nove mil, duzentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos). No entanto, a estimativa atual da contratação é de R\$ 3.556.695,60 (três milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), baseada em pesquisa de mercado local e regional. A diferença de valores reflete não apenas a atualização dos preços, mas também a inclusão de ações e atividades que não foram realizadas em períodos anteriores, mas que estão planejadas para 2025.

b. Análise de Demanda e Justificativa das Ações: As estimativas de quantidade e valor da contratação estão detalhadamente justificadas pela diversidade e complexidade das atividades de cada órgão. A demanda de materiais gráficos não se limita ao suporte administrativo, mas se estende a campanhas, programas e serviços essenciais, como:

- **Comunicação e Divulgação:** Para as secretarias de Cultura (SECULT), Meio

Ambiente e Turismo (SEMATUR), Assistência Social (SEMAS), e Mulheres (SEPOM), os materiais gráficos são cruciais para a divulgação de eventos, campanhas de conscientização (violência de gênero, direitos da criança e do adolescente), promoção turística e divulgação de serviços. Isso inclui a produção de folders, cartazes, banners e guias informativos para alcançar a população.

- **Suporte Administrativo e Pedagógico:** A Secretaria de Educação (SEMED) e a de Indústria, Comércio e Agronegócio (SEMIC) dependem desses materiais para suporte administrativo e pedagógico, incluindo padronização de documentos, materiais didáticos e divulgação de iniciativas de fomento.
- **Planejamento e Transparência:** A Secretaria de Planejamento (SEMAPLAN) requer materiais como relatórios, planos e cartilhas explicativas para assegurar a transparência da gestão, facilitar a compreensão de projetos pela população e otimizar a comunicação interna.
- **Ações de Serviço e Infraestrutura:** A Secretaria de Obras (SEMOB) e o Departamento de Trânsito (DMTU) necessitam de materiais para a comunicação de projetos e obras, divulgação de cronogramas e campanhas de conscientização no trânsito, bem como a produção de placas e sinalização. Da mesma forma, a Secretaria de Habitação (SEHAT) e a de Agricultura (SEMAP) dependem dos materiais para a fiscalização, atendimento e divulgação de seus programas específicos.
- **Atendimento Essencial à Saúde:** A Secretaria de Saúde (SMS) utiliza os materiais para o funcionamento de suas unidades, como o Hospital Municipal, UBS, CAPS, e outros departamentos. A demanda engloba itens essenciais como formulários, prontuários e receituários, além de materiais para campanhas educativas e de prevenção.
- **Criação de Identidade Institucional:** Além do uso funcional, a plotagem de veículos da Secretaria de Assistência Social (SEMAS) contribui para a identidade visual e facilita a identificação da frota em ações de rua.

c. Economia de Escala A contratação centralizada por meio de Registro de Preços possibilita uma significativa economia de escala. Ao consolidar as necessidades de todas as secretarias em um único processo licitatório, é possível obter melhores preços unitários e condições de fornecimento mais vantajosas. A estimativa das quantidades foi projetada para otimizar essa economia, garantindo que o valor final estimado reflita um planejamento estratégico e eficiente para atender a toda a demanda do município de Jacundá.

A documentação que dá suporte a estes cálculos, como informações de empenhos anteriores (2023 e 2024), está anexada a este estudo para demonstrar a fundamentação da estimativa de valor e quantidade. Esta abordagem aprofundada visa atender à recomendação da consultoria jurídica, que apontou a ausência de detalhamento como uma falha na preparação do processo licitatório.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a aquisição na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem a nossa necessidade. Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente as necessidades da administração, levando em consideração a forma de aquisição a quantidade necessária.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 3.556.695,60** (Três milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos).

O valor estimado da contratação foi elaborado previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, as quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

A estimativa completa, detalhada por órgão, encontra-se disponível no anexo que



acompanha o DFD (Documento de Formalização de Demanda). Este anexo apresenta a ordem da demanda de cada secretaria, o código do produto, sua descrição, especificação, unidade de medida, categoria do catálogo, quantidade, valor unitário estimado e o valor total estimado para cada item demandado. Essa estimativa reflete a necessidade real para o período, considerando as ações planejadas e o público-alvo a ser atendido. O valor orçado está em conformidade com a disponibilidade orçamentária de cada secretaria demandante.

A administração deve realizar estimativas de preços que reflitam a realidade do mercado, buscando uma base justa e competitiva para os processos licitatórios.

TABELA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (ÓRGÃOS)		
Nº	SECRETARIAS	SUBTOTAL ESTIMADO
01	SEMIC - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócio	R\$ 18.700,15
02	SEMED - Secretaria Municipal de Educação	R\$ 749.649,20
03	SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer	R\$ 155.358,85
04	SEMATUR - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	R\$ 167.327,80
05	GP - Gabinete do Prefeito	R\$ 495.192,60
06	SEMAP - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	R\$ 83.103,90
07	SEMAPLAN - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	R\$ 545.010,50
08	SEHAT - Secretaria Mun. de Habitação Social e Terras Patrimoniais	R\$ 25.928,40
09	SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$ 236.697,20
10	SEPOM - Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres	R\$ 66.942,50
11	SEMOB - Secretaria Mun. de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 612.645,85
12	SMS - Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 400.138,65
TOTAL ESTIMADO		R\$ 3.556.695,60 (três milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas, a melhor solução para satisfazer o interesse público é a aquisição de materiais gráficos por meio de Registro de Preços, visando atender às demandas das secretarias envolvidas. As condições, quantidades e exigências da contratação foram estabelecidas neste documento e em seus anexos.

As especificações técnicas, incluindo detalhamento, requisitos, características e quantitativos, foram definidas pelos setores demandantes com base em parâmetros técnicos objetivos, visando à melhor consecução do interesse público. Detalhes específicos de cada item estão na planilha anexa aos DFDs dos órgãos solicitantes, tornando a repetição neste documento redundante. Dada a natureza e as peculiaridades do objeto, não haverá exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica.

A solução adotada, por meio de um processo de registro de preço, permite entregas programadas para atender a demanda regular das secretarias ao longo do exercício de 2025. Os fornecedores contratados deverão cumprir os prazos estabelecidos, garantindo a disponibilidade contínua e a qualidade dos produtos.

Fundamentação: A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita a administração pública o atendimento eficiente de demandas variáveis e frequentes, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, assegurando flexibilidade e economia nas aquisições.

Decreto: O Art. 5º do Decreto Municipal nº 014/2024-GP estabelece a centralização das contratações na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, visando garantir a uniformidade e a padronização dos processos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Optou-se pela contratação unificada através do Sistema de Registro de Preços (SRP), sem divisão em lotes, considerando que este modelo já permite a aquisição fracionada conforme a necessidade de cada secretaria.

Nos termos do §2º, inciso II a III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação por ITENS visa o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, ampliação da competência com vistas à economicidade, considerando que o objeto é divisível.

Além disso, a adoção do SRP para esta contratação promove um controle logístico mais eficaz, evita a fragmentação de contratos e preserva a competitividade no processo licitatório, em consonância com o artigo 40 da Lei nº 14.133/2021. Essa abordagem assegura eficiência operacional e economicidade, permitindo que cada secretaria realize suas aquisições de forma individualizada, mediante a ata de registro de preços, sem comprometer a transparência e



aequidade no certame.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivos a redução de custos, o aumento da eficiência logística e a melhoria da qualidade dos itens e serviços a serem fornecidos. Espera-se que, por meio de um contrato unificado, seja possível centralizar as demandas das secretarias municipais participantes, otimizando a gestão e a logística de distribuição.

Fundamentação: A busca pela economicidade e eficiência é um dos princípios da Lei nº 14.133/2021, reforçado no art. 11, que trata da necessidade de planejamento para melhor uso dos recursos públicos.

A unificação do processo licitatório segue os princípios de economicidade e eficiência previstos no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

1. Processo Unificado:

As secretarias municipais participarão do mesmo processo licitatório. Essa abordagem centralizada visa otimizar os recursos públicos, garantindo a padronização de processos e a obtenção de preços mais competitivos devido ao volume da compra.

Apesar da centralização da licitação, cada órgão terá seu contrato individual, assegurando que suas necessidades específicas de comunicação visual sejam plenamente atendidas. Essa estratégia combina a eficiência da compra em escala com a flexibilidade necessária para as particularidades de cada secretaria. A aquisição otimizada de materiais gráficos gera impactos positivos que vão além da economia financeira, abrangendo uma política transversal que influencia diretamente diversas áreas:

- ✓ **Melhoria na Comunicação e Informação Pública:** A aquisição de materiais gráficos de qualidade permitirá aprimorar a comunicação visual e informativa das secretarias. Isso se traduz em materiais mais claros, acessíveis e profissionais para a população, como folders, informativos, placas de sinalização, cartazes e documentos oficiais.
- ✓ **Incentivo à Participação Cidadã:** Ao disponibilizar materiais informativos bem elaborados e de fácil compreensão, as secretarias incentivam a participação da comunidade em programas, eventos e decisões públicas, promovendo a transparência e o engajamento social.
- ✓ **Desenvolvimento da Imagem Institucional:** Materiais gráficos de qualidade contribuem para a construção de uma imagem institucional mais sólida e profissional da administração municipal, refletindo o compromisso com a excelência e a seriedade.
- ✓ **Aumento da Eficiência Administrativa:** A disponibilidade de materiais gráficos adequados e padronizados otimiza as rotinas administrativas, facilitando a organização, a disseminação de informações e a execução de tarefas diárias das equipes.
- ✓ **Promoção da Transparência e Acesso à Informação:** O uso de materiais gráficos bem desenhados e informativos é fundamental para garantir a transparência das ações governamentais e facilitar o acesso da população a informações relevantes sobre serviços, direitos e deveres.
- ✓ **Potencialização do Desempenho dos Serviços Públicos:** Materiais gráficos de qualidade podem ser ferramentas essenciais para aprimorar a prestação de serviços públicos, seja através de formulários claros, manuais informativos ou campanhas de conscientização visualmente impactantes.

Esses desenvolvimentos, por exemplo, influenciam diretamente a saúde pública (através de campanhas informativas), a vida profissional dos servidores (com melhores ferramentas de trabalho) e a política social (pela comunicação eficaz de programas e benefícios).

10. DETALHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Em virtude do objeto a ser adquirido, não há a necessidade de aquisições correlatas ou interdependentes. A estrutura física e de pessoal dos órgãos demandantes já desenvolvem atividades programadas, requerendo nesse contexto apenas a garantia de aquisição de materiais gráficos para a continuidade da prestação dos serviços.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS



Diante do objeto não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo constatado nos estudos preliminares considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e a forma de contratação, não se observando impedimentos ao seu prosseguimento.

Fundamentação: A Lei nº 14.133/2021 prioriza a viabilidade técnica e econômica como fatores centrais para o planejamento e execução das contratações públicas, garantindo o uso responsável dos recursos públicos.

ANEXOS DO ETP:

Anexo I- Memórias de Cálculos.

Jacundá-PA, 08 de setembro de 2025.

KELIHANE AGUIAR DE FRANÇA
Diretora do Departamento de Planejamento
e Estudos Sociais e Econômicos
Portaria nº 941/2025 - GP