



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA-SE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SETOR DE PLANEJAMENTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) de nº 008/2026, fase preparatória do processo licitatório caracterizada pelo planejamento, previsto na Lei 14.1333, art. 18 inciso I. A demanda ora em análise refere-se ao Documento de Formalização de Demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social - 006/2026.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP), para demanda ora em análise, que se refere à necessidade de material gráfico. A Secretaria de Assistência Social necessita da aquisição de material gráfico para a realização das atividades desenvolvidas por este órgão, visando garantir o adequado suporte às ações institucionais, bem como a efetiva execução de programas, projetos e serviços ofertados à população.

2.2 Estes materiais estão diretamente relacionados às atividades realizadas pelas unidades socioassistenciais.

2.3 A disponibilização desses materiais é essencial para assegurar a padronização das informações, ampliar o alcance das ações socioassistenciais e promover maior transparência e acessibilidade aos usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Além disso, o material gráfico contribui para a organização interna dos serviços, o registro das atividades realizadas e o fortalecimento da comunicação entre a gestão, equipes técnicas e usuários.

2.4 Ressaltando que a secretaria conta com serviços nas unidades de atendimento, a exemplo de CRAS I e II, CREAS, CASA LAR, CRAM, Bolsa Família, Corte e Costura e do SCFV, entre outros.

2.5 Portanto, compreende-se a importância de manter e aprimorar seus serviços públicos para atendimento das demandas e serviços oferecidos por este órgão, atendimentos às atividades diárias priorizando a divulgação visual, através também de material gráfico, gerando assim melhorias na qualidade dos mesmos.

2.6 Dessa forma, a contratação visa atender às demandas contínuas deste órgão, garantindo eficiência, qualidade na prestação dos serviços públicos e o cumprimento das políticas públicas de assistência social.

2.7 Levando em consideração o que foi exposto, faz-se necessário a realização do Estudo Técnico Preliminar para solucionar a demanda em questão.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Solicitante
SETOR PLANEJAMENTO DO FMAS	DE Edna Marai da Silva

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, é feito o levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes. A equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a que apresenta maior vantajosidade econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental.

4.2 Consiste no estudo e análise das alternativas possíveis de soluções, para chegar a uma melhor visando a demanda que é de material gráfico;

4.3 O levantamento de mercado para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico foi realizado com base em consultas a fornecedores do ramo, pesquisas em contratações similares de outros órgãos públicos e análise de atas de registro de preços vigentes.

4.4 Verificou-se que o mercado dispõe de diversas empresas aptas a atender a demanda, oferecendo ampla variedade de materiais gráficos, tais como folders, cartazes, banners, panfletos, crachás, formulários e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA-SE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SETOR DE PLANEJAMENTO

impressos institucionais, com diferentes especificações técnicas e quantitativas, permitindo a aquisição conforme a necessidade da Administração.

4.5 Constatou-se, ainda, que a forma mais comum de contratação adotada pela Administração Pública é por meio de registro de preços, considerando a natureza contínua e variável da demanda, o que possibilita maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

4.6 Diante disso, conclui-se que há competitividade no mercado, com múltiplos fornecedores capazes de atender ao objeto pretendido, sendo viável a realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade de registro de preços, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Foram analisadas contratações similares feitas por este município, bem como por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais e termos de referência, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendesse a esta necessidade.

5.2 Posteriormente a análise, foi possível concluir que, o objeto em questão, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública, não existe alternativas diferentes quanto à contratação de empresa de serviços de confecção e fornecimento de material gráfico. Sendo assim, a contratação deverá ser por modalidade de licitação, podendo ser Registro de Preço, levando em conta que esta solução atende as necessidades contínuas, durante o prazo de vigência da ata.

5.3 Tratando-se de serviços classificados como bens comuns para uso nas atividades ofertadas pelos programas e serviços ofertados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, possuindo padrões de qualidade e que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, de modo que há várias empresas que fornecem este tipo de serviço e material, aproveitando as singularidades do mercado com interesse de facilitar a ampliação da disputa entre os licitantes.

5.4 No mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número amplo de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência visando o menor preço a ser adquirido, ou seja, essa abordagem é mais adequada contribuindo diretamente para economicidade e não vislumbrando desvantagens na contratação no modelo estabelecido.

5.5 A Lei nº 14.133/21, 86, §§ 2º e 3º, permite que órgãos e entidades municipais "peguem carona" em ARPs de outros municípios, aderindo a elas para suas próprias contratações, desde que as mesmas tenham sido realizadas por meio de licitação.

5.6 Pelas características dos serviços e, ao sondar o mercado, vê-se que é praxe do mercado dispor da possibilidade de adesão por órgãos não participantes, haja vista que sempre que há a possibilidade de tal mecanismo, as empresas tendem a ofertar descontos ainda mais significativos, em detrimento do orçado pela administração, sendo pertinente prevê tal instituto, nas fases subsequentes, consoante no §2º, do Art. 86, da Lei Federal Nº 14.133/2021 c/c Art. 31 e seguintes do Decreto Federal Nº 11.462/2023.

5.7 Conforme deflui do escopo do predito, na forma do Art. 10, do decreto federal em comento, o setor responsável, antes de se proceder a elaboração do competente Termo de Referência – TR, deverá ser consultado a existência de Ata de Registro de Preços – ARP vigente, com possibilidade de adesão, para, em sendo vantajosa e compatível com a nossa necessidade, proceder-se aos trâmites de adesão e, somente na hipótese de resultar frustrada, é que se deve proceder a elaboração do artefato supramencionado.

5.8 A Constituição Federal (art. 30, V) atribui aos municípios a competência para legislar sobre assuntos de interesse local, e a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal (ADI n. 1.221/RJ) confirma que os serviços funerários se enquadram nessa categoria.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Descrição dos itens a serem contratados, conforme a DFD de solicitação.

6.2 Lei Federal 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA-SE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SETOR DE PLANEJAMENTO

6.3 Fornecimento de materiais gráficos diversos, tais como folders, cartazes, banners, panfletos, formulários e demais impressos institucionais, conforme especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência;

6.4 Qualidade de impressão adequada, com utilização de insumos de boa procedência, garantindo nitidez, durabilidade e fidelidade das cores;

6.5 Capacidade de atendimento de demandas de forma parcelada, considerando a natureza contínua e variável das necessidades da Secretaria;

6.6 Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, de modo a não comprometer a execução das atividades institucionais;

6.7 Disponibilidade de meios para atendimento e comunicação ágil com a Administração, inclusive para ajustes e aprovação de layouts quando necessário;

6.8 Observância das normas ambientais, com destinação adequada de resíduos e, sempre que possível, utilização de materiais sustentáveis;

6.9 Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da empresa contratada, conforme legislação vigente;

6.10 Atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

6.11 A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital.

6.12 Para fins de contratação, a empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e a capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentos exigidos no edital ou instrumento equivalente;

6.13 O valor a ser despendido deve estar de acordo com os valores praticados no mercado;

6.14 O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada da Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento da Prestação de Serviços;

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 As quantidades a serem contratadas foram baseadas no histórico de contratações da secretaria, levando em conta as demandas ao longo de um período dos últimos 12 meses, bem como na priorização para realização dos diversos serviços.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Para a contratação pretendida serão consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 47, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Ficará a critério da equipe de contratações avaliar o método que será a contratação no processo licitatório de acordo com a lei 14.133/2021. Os serviços a serem contratados, por sua essencialidade, são prestados de forma eventual de acordo com a demanda requisitada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto desta contratação.

10.2 A aquisição de material gráfico será realizada de forma **autônoma**, não dependendo de outras contratações para sua execução e funcionamento.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 A demanda está alinhada ao Planejamento e Gerenciamento de Plano Anual de Contratação - PAC 2025 – DFD nº 006/2026 UASG 92781.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Com esta contratação, a Secretaria do Desenvolvimento Social espera atender com eficácia a demanda que fora requisitada, materiais gráficos, a fim de desenvolver os serviços prestados de forma produtiva e eficiente, oferecendo qualidade aos usuários, consequentemente fortalecendo vínculo e a presença dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA-SE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SETOR DE PLANEJAMENTO

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1 Considerando que as contratações públicas buscam resultados positivos para a Administração, os resultados pretendidos são apontados em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em busca do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como de desenvolvimento nacional sustentável.

13.2 Com esta contratação, a Secretaria do Desenvolvimento Social espera atender com eficácia a demanda que fora requisitada, a fim de desenvolver os serviços prestados de forma produtiva e eficiente, buscando alcançar resultados alinhados com o interesse público e contribuir para a otimização dos serviços administrativos.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 Deverá ser realizada pesquisa de preços, elaborados o Termo de Referência e os documentos técnicos necessários, assegurada a dotação orçamentária, formalizada a contratação nos termos da legislação vigente e designados gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de todas as considerações citadas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação de material gráfico para atender a demanda das atividades, programas e serviços desenvolvidas pelo SCFV e por esta secretaria.

Considerando os pontos listados acima, esta equipe de planejamento declara **viável** esta aquisição.

Itabaiana/SE, em 06 de abril de 2026.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Almeida dos Santos Rodrigues
(Servidores Responsáveis OU Equipe de Planejamento)

De acordo, aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação.
Secretaria do Desenvolvimento Social de Itabaiana-SE