

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Informações básicas do ETP

Processo Administrativo Nº30/2026-CPL/CMM

Descrição da necessidade da contratação

Trata-se de demanda formalizada pelo Departamento Cerimonial, conforme Documento de Formalização da Demanda – DFD.

Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos, com a finalidade de atender as necessidades da Câmara Municipal de Marabá-PA.

Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Plano de Contratação Anual.

Foi elaborado o DFD evidenciando a necessidade de estudo visando a viabilidade técnica e econômica para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de confecção de materiais gráficos para a Câmara Municipal de Marabá. A contratação de materiais gráficos para a Câmara Municipal é de suma importância por diversas razões que impactam diretamente a comunicação e a transparência das atividades legislativas.

Materiais gráficos, como folders, banners, impressos personalizados e informativos são ferramentas essenciais para garantir que a população tenha acesso às informações sobre as atividades da Câmara, projetos de lei em tramitação e eventos públicos. Isso promove a transparência e fortalece a confiança da comunidade nas instituições, além de incentivar a participação da população nas discussões e decisões que afetam a vida da comunidade. Informações claras e bem apresentadas ajudam a mobilizar os cidadãos para audiências públicas, consultas e outras iniciativas de participação popular.

A utilização de materiais gráficos padronizados e de qualidade contribui para a construção de uma identidade visual forte e coesa da Câmara Municipal. Isso é importante para a valorização da imagem institucional e para a percepção positiva da população em relação ao trabalho realizado pelos vereadores.

Além da comunicação externa, os materiais gráficos também são de suma importância para a comunicação interna da Câmara, facilitando a circulação de informações entre os servidores e os vereadores, o que pode resultar em um trabalho mais eficiente e colaborativo.

Diante desses pontos, a contratação de materiais gráficos se torna uma necessidade estratégica para a Câmara Municipal, visando não apenas a eficiência administrativa, mas também o fortalecimento da democracia e da participação cidadã.

Setor Requisitante

Departamento Cerimonial

Servidor responsável pelo Setor Requisitante

João Carlos Rodrigues



1. Descrição dos requisitos da contratação

- A pretendida contratação se trata de fornecimento de serviço de materiais gráficos para atender aos departamentos e gabinetes da Câmara Municipal de Marabá.
- A contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos necessários ao pleno atendimento do objeto da contratação.
- Comunicar antecipadamente a data do início da entrega dos produtos/serviços vinculados ao objeto, não sendo aceito os que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Câmara, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata de registro de preços;
- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Câmara, no tocante ao fornecimento dos itens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital;
- A falta do item cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto desta licitação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- Comunicar imediatamente a Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
- Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do objeto do presente termo, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida Pela Câmara;
- Indenizar terceiros e/ou a Câmara, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a licitante vencedora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- Substituir, no prazo de até 10(dez) dias úteis contados a partir da comunicação pelo setor competente desta Câmara, os itens que apresentem divergências em relação ao exigido na Ordem de Serviço;
- Arcar com as despesas para a entrega dos produtos/serviços no local indicado que compõem o objeto do presente registro de preços;
- Solicitar da Câmara, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessário, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;



2. Levantamento de mercado

- O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, assim como da justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.
- Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, realizou-se o levantamento de mercado, restando identificadas as seguintes características:
 - a) O objeto demandado possui contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.
 - b) 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 CMM. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.
 - c) A aquisição dos serviços do presente ETP se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.
 - d) Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas à execução dos serviços a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.
- Após análise de mercado e comparando-se as formas de aquisição possíveis, justifica-se a aquisição por pregão eletrônico (Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022), para contratação dos itens, a medida em que se fizerem necessárias.

3. Descrição da solução como um todo

- A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, destinados à reposição e manutenção de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá, a fim de garantir a disponibilidade contínua dos insumos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, legislativas e de apoio do órgão.
- O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, mediante requisições emitidas pelo setor responsável pelo almoxarifado, com entrega no Departamento Cerimonial da Câmara Municipal de Marabá, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso. Essa sistemática permitirá a reposição contínua do estoque institucional, garantindo o abastecimento regular dos setores administrativos e evitando interrupções nas atividades decorrentes da indisponibilidade de insumos básicos.
- No que se refere às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, verifica-se que tais requisitos não se aplicam à presente contratação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens de consumo de natureza comum, os quais não demandam serviços de manutenção ou suporte técnico especializado após sua entrega. Todavia, a futura contratada deverá



assegurar a substituição de quaisquer produtos que apresentem defeitos de fabricação, avarias no transporte ou desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a adequada qualidade dos materiais fornecidos.

- Registre-se ainda que, para assegurar a eficiência e a continuidade da prestação dos serviços públicos, a Câmara Municipal de Marabá poderá optar pela prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, sendo que em caso de prorrogação do prazo de vigência da ata, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, conforme permissivo jurisprudencial do TCM/PA consubstanciado na Resolução de Consulta nº 17.345/2025.
- A referida medida permitirá a otimização do tempo para atendimento das necessidades administrativas de reposição do estoque de materiais de expediente da Câmara Municipal de Marabá, sem que haja a necessidade de realização de um novo certame licitatório.
- A solução acima descrita busca assegurar o atendimento eficiente da demanda institucional da Câmara Municipal por serviços de materiais gráficos, observando as diretrizes de planejamento das contratações públicas.

4. Estimativas dos serviços a serem contratados

Previsão do Pregão:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Capas de processo A4	UND	100	2000	0,92	1.840,00
02	Cartão de visita	UND	500	5000	0,84	4.200,00
03	Envelope ofício branco timbrado 11,4x22,9cm, 75g	UND	300	3000	0,65	1.950,00
04	Envelope ofício branco timbrado 17,5x14cm, 75g	UND	300	3000	0,48	1.440,00
05	Envelope ofício branco timbrado 17,6x25cm, 75g	UND	300	3000	0,50	1.500,00
06	Envelope ofício branco timbrado 24 x 34cm 90g	UND	300	3000	0,60	1.800,00
07	Envelope ofício cor marfim 16,2x22,9cm	UND	500	6000	1,46	8.760,00
08	Envelope ofício branco, timbrado, 11,5 x 16 cm	UND	300	2000	0,55	1.100,00
09	Banner colorido, com ilhós, solda, bastão e barbante- Tamanhos variados, conforme demanda.	M²	01	1500	43,66	65.490,00
10	Adesivo plástico colorido- Tamanhos variados, conforme demanda.	M²	01	100	57,21	5.721,00
11	Folder 15x21 cm papel couchê frente e verso	UND	1000	20000	0,39	7.800,00
12	Folder 30x21 cm frente e verso papel couchê	UND	500	3000	0,63	1.890,00
13	Folder 20 x 20 cm, frente e verso, papel couchê 250g, 1 dobra, laminação fosca, verniz localizado + tinta ouro	UND	500	3000	0,44	1.320,00
14	Certificados A4 em papel couchê 180g em papel, impressão frente-180g	UND	500	5000	1,43	7.150,00
15	Convite 21x15 couchê 180g, impressão frente.	UND	200	5000	1,07	5.350,00
16	Nominata 17,5x10 cm em papel 180g	UND	500	3000	0,42	1.260,00
17	Crachá Funcional em PVC – Tamanho padrão, com cordão personalizado e prendedor.	UND	05	500	20,61	10.305,00
18	Impressão em papel A3- Colorido, Frente	UND	50	500	1,47	735,00



19	Bloco de anotações personalizado, Capa couchê. 15x21cm	UND	100	2000	5,94	594,00
20	Pasta para evento personalizada em papel, com gramatura mínima de 250g, com bolso.	UND	100	2000	3,71	7.420,00
21	Crachá para evento - Tamanho 10x14, em papel rígido com gramatura mínima de 250g, com cordão.	UND	100	2000	2,95	5.900,00
TOTAL						154.811,00

As definições sobre a execução dos serviços deste objeto encontram-se amparados nas solicitações elencadas no PCA 2026. Para atender as necessidades, os serviços foram baseados no último exercício anterior.

5. Estimativa do valor da contratação

Estimativa de valor da contratação será de R\$ 154.811,00 (cento e cinquenta e quatro mil, oitocentos e onze mil reais).

Pesquisa de preço

- A pesquisa de preços foi realizada em consonância com as disposições da Resolução da Mesa Diretora Nº 01/2026 - CMM.
- A comprovação da pesquisa de preços está acostada aos presentes autos.
- Após pesquisa de preços o valor estimado da contratação será de R\$ 154.811,00 (cento e cinquenta e quatro mil, oitocentos e onze mil reais).

6. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

- O parcelamento consiste em dividir a solução em itens ou os itens em lotes, em que cada parte será um objeto de licitação autônomo, a ser, portanto, licitado ou adjudicado separadamente.
- O objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade, devendo ser realizado desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso.
- A expectativa é possibilitar a participação de maior número de licitantes que não teriam capacidade ou condições de atender aos requisitos de habilitação para disputar a totalidade do objeto, mas que podem fazê-lo com relação a frações da prestação. Supõe-se que a ampliação da disputa levará os participantes a apresentarem propostas mais vantajosas, resultando na redução do valor global a ser desembolsado pela Administração e evitando a concentração de mercado.
- A agrupação em um único lote/contrato ocorre em virtude das premissas abaixo:
 - a) Perda de economia de escala: Pois agrupar diferentes materiais pode gerar descontos expressivos nos custos unitários e no frete.



- b) **Padronização e identidade visual:** Materiais de campanha ou institucionais exigem rigor na mesma paleta de cores e qualidade. Centralizar a produção em uma única gráfica evita disparidades visuais.
- c) **Custo de gestão (Logística):** Controlar a entrega, o armazenamento e o recebimento de dezenas de notas fiscais e contratos diferentes gera um custo administrativo alto para o órgão público. Centralizar simplifica a fiscalização do contrato.
- d) **Logística Integrada:** A contratada pode ser responsável pela diagramação, fechamento de arquivos, impressão e distribuição física em todos os departamentos, serviços difíceis de coordenar se divididos.

7. Contratações correlatas e/ou interdependentes

- As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si, já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.
- Portanto, após verificação dos serviços a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto deste estudo.

8. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

- A demanda do presente ETP está contemplada no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Marabá – PCA 2026.

9. Resultados pretendidos ante a economicidade e eficiência

Os resultados pretendidos na contratação eficiente de empresa para prestação de serviço de confecção de materiais gráficos é a escolha de uma empresa que ofereça preços competitivos e condições favoráveis de pagamento resultando em uma significativa economia no orçamento da Câmara Municipal, permitindo a alocação de recursos para outras áreas e garantindo a produção de materiais gráficos de alta qualidade, que não apenas atendem às necessidades informativas, mas também refletem a imagem institucional da Câmara, contribuindo para uma comunicação mais eficaz.

Providências a serem adotadas:

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual.



10. Possíveis impactos ambientais e ações mitigadoras

A escolha de fornecedores que utilizem práticas sustentáveis e materiais ecológicos pode contribuir para a responsabilidade ambiental da Câmara, alinhando-se às expectativas da sociedade contemporânea.

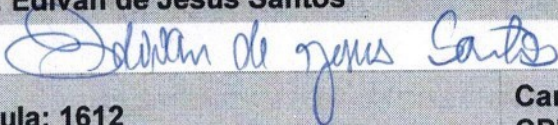
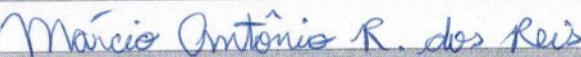
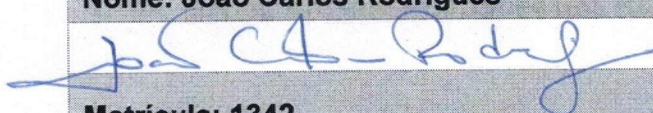
Dessa forma, a Câmara Municipal de Marabá poderá cumprir sua missão institucional, oferecendo um serviço de qualidade à sociedade, aproveitando de forma eficiente e eficaz os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, respeitando, também, as políticas de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

11. Conclusão sobre a solução da demanda de contratação:

Considerando as análises ora empreendidas no presente Estudo Preliminar da Contratação e demais formações, consideramos viável, tanto nos aspectos técnicos quanto econômicos, a realização da contratação pretendida, na modalidade Pregão Eletrônico.

Esta equipe de planejamento entende pela **VIABILIDADE** da contratação via registro de preços, para o atendimento da necessidade consolidada neste Estudo Técnico Preliminar, de acordo com a Resolução da Mesa Diretora Nº 01/2026 - CMM.

Em, 26 de maio de 2026.

Responsável pela elaboração do ETP	
Nome: Edivan de Jesus Santos	
	
Matrícula: 1612	Cargo: Membro da equipe de apoio CPL/CMM
Nome: Márcio Antônio Rodrigues dos Reis	
Matrícula: 1819	Cargo: Membro da equipe de apoio CPL/CMM
	
Nome: João Carlos Rodrigues	
	
Matrícula: 1342	Cargo: Diretor do Departamento Cerimonial