



Setecentos e três mil, vinte e quatro reais e setenta e um centavos.
ETPs – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES Nº 870, 869, 782, 795 e 761/2025

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas que consta nos Documentos de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

OBJETO

Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica com base nas informações constantes nos Documentos de Formalização de Demanda – DFDs nº 851/2025, 806/2025, 875/2025, 876/2025 e 884/2025, atestando ainda que os mesmos estão integrados ao Plano de Contratações Anual - PCA.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação é motivada pela necessidade de garantir:

- Regularidade documental e legalidade dos atos administrativos emitidos pelas secretarias;
- Padronização gráfica dos impressos utilizados em campo e nos serviços internos;
- Aprimoramento da fiscalização urbana, sanitária e ambiental;
- Agilidade no controle dos atendimentos e execuções de serviços públicos, especialmente na saúde e na infraestrutura urbana.

Tais materiais não podem ser substituídos por alternativas genéricas, pois exigem personalização, numeração sequencial, espaço para dados padronizados e durabilidade física, sendo de uso contínuo e estratégico para os setores envolvidos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos personalizados requer a observância de um conjunto de requisitos legais, técnicos, fiscais e operacionais, que visam garantir a adequada capacidade de execução do objeto, a conformidade com os princípios da Administração Pública e a segurança jurídica do processo.

A definição clara desses requisitos é essencial para evitar falhas contratuais, assegurar o interesse público e garantir a economicidade e a qualidade do objeto final, conforme orientam os arts. 5º, 6º, XX e 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO MONLEVADE – MG
CNPJ: 18.401.059/0001-57
RUA GERALDO MIRANDA, 337 - Nossa Senhora da Conceição – 35930-027 (31) 3859-2500



Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a empresa proponente deverá apresentar, obrigatoriamente:

- Registro regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com código CNAE compatível com a atividade de impressão gráfica e serviços correlatos;
- Contrato social, estatuto ou ato constitutivo, e, se aplicável, alterações ou consolidações;
- Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais, bem como ao INSS e ao FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), nos termos do art. 67, IV, da Lei nº 14.133/2021.

A exigência desses documentos visa proteger a Administração contra riscos contratuais e garantir a contratação de fornecedor regular e idôneo.

Qualificação Técnica Operacional

Nos termos do art. 67, II da Lei nº 14.133/2021, e conforme entendimento consolidado no Acórdão nº 1.214/2013 – TCU – Plenário, deverá ser exigida:

Comprovação de aptidão técnica mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução anterior de serviços gráficos de natureza semelhante, com características compatíveis com o objeto ora pretendido;

Essa exigência garante que a empresa possua experiência e domínio técnico suficientes para atender às exigências específicas do serviço contratado.

Apresentação de Amostra Técnica

Conforme práticas consolidadas nas contratações públicas, poderá ser exigida a apresentação de amostras físicas ou digitais dos materiais a serem fornecidos.

A análise das amostras é medida cautelar para verificação de aderência às especificações técnicas e funcionais do objeto, conforme jurisprudência do Acórdão 1285/2014-TCU - Segunda Câmara, itens 9.2.1 a 9.2.4; Acórdão 346/2002-TCU-Plenário, item 8.6, alínea "c".

Especificações Técnicas dos Materiais Gráficos

A empresa contratada deverá obedecer rigorosamente às especificações detalhadas no Termo de Referência e no projeto gráfico aprovado.

Prazos e Condições de Entrega

Nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, o edital ou instrumento contratual deverá fixar:

- Prazo máximo para entrega dos materiais após a emissão da Ordem de Fornecimento;
- Local de entrega: sede da Secretaria de Saúde ou outro endereço indicado;
- Possibilidade de rejeição do material, caso não atenda aos padrões técnicos definidos, com obrigatoriedade de substituição às expensas da contratada.

Responsabilidade Técnica e Garantia

A empresa contratada deverá:



- Assumir total responsabilidade pela fidelidade das informações impressas;
- Reparar ou repor qualquer material defeituoso ou divergente;
- Garantir a rastreabilidade das entregas e a confidencialidade de informações eventualmente sensíveis;
- Responder civil e administrativamente por danos causados pela má execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

Sustentabilidade e Contratação Responsável

Em cumprimento ao art. 20 da Lei nº 14.133/2021, a contratação poderá prever:

- Preferência por uso de papel com certificação ambiental (FSC ou equivalente);
- Tintas à base de água, que não gerem resíduos tóxicos;
- Compromisso com destinação ambientalmente adequada dos resíduos gráficos gerados.

A definição e verificação desses requisitos têm por objetivo assegurar uma contratação regular, técnica e eficiente, pautada na isonomia entre os licitantes, no interesse público e no princípio da vantajosidade, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e reiterado na jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

POSSÍVEIS ALTERNATIVAS PARA RESOLVER A DEMANDA APRESENTADA

Conforme dispõe o art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve conter a avaliação de soluções alternativas existentes no mercado, com análise de viabilidade técnica, econômica, jurídica e ambiental. No caso das presentes demandas, foram examinadas três possibilidades para suprir a necessidade das Secretarias Municipais quanto à confecção de materiais gráficos personalizados, utilizados nas atividades administrativas, de fiscalização e de registro público:

Produção Interna pela Administração (Gráfica própria ou impressão descentralizada)

- **Análise Técnica:** Atualmente, a Prefeitura de João Monlevade não dispõe de equipamentos gráficos industriais, tampouco de equipe técnica capacitada para impressão em larga escala, com encadernação e acabamento profissional.
- **Análise Econômica:** A aquisição de equipamentos gráficos, insumos, mão de obra e espaço físico apropriado implicaria custos elevados e desnecessários para uma demanda pontual e específica.
- **Conclusão:** Alternativa inviável técnica e economicamente. Rejeitada.

Terceirização por meio de contratação de empresa gráfica especializada (Solução escolhida)

- **Análise Técnica:** Permite atendimento padronizado, com qualidade profissional e garantia de conformidade com os modelos institucionais da Secretaria.
- **Análise Econômica:** Solução eficiente e proporcional à demanda, com custo compatível,



ausência de investimentos fixos e entrega em tempo hábil.

- Conclusão: Alternativa viável, econômica, segura e aderente à legislação vigente, sendo considerada a solução mais vantajosa para a Administração.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DE VALORES

Nº	NOME	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	UNIDA DE	QUANTIDA DE	VALOR TOTAL
1	INVALIDO	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Ficha de cadastro de sepultamento papel cartão 20x12,5. Os layouts personalizados para a Secretaria, com campos específicos para preenchimento	Serviço	500	230,00
2	INVALIDO	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Blocos de notificação, 50x3vias em papel autocopiativo, papel carbono. Tamanho A4. Bloco em seu total com 150 folhas sendo 3 vias cada. Os layouts personalizados para a Secretaria, com campos específicos para preenchimento.	Serviço	128	4.224,00



3	INVALIDO	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Bloco de solicitação (requisição) em papel carta 216 mm x 279 mm Bloco com 100 folhas cada. Os layouts personalizados para a Secretaria, com campos específicos para preenchimento.	Serviço	20	499,00
4	INVALIDO	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Bloco de Ordem de serviço 50x2 vias em papel carta autocopiativo é 216 mm x 279 mm bloco com 100 folhas sendo 50 folhas normais e 50 folhas carbonadas. Os layouts personalizados para a Secretaria , com campos específicos para preenchimento	Serviço	21	504,00
5	INVALIDO	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Bloco de solicitação (requisição) em papel carta 216 mm x 279 mm Bloco com 100 folhas cada, contendo os layouts personalizados para a Secretaria Municipal de Obras, com campos específicos para preenchimento.	Serviço	89	2.220,55



6	INVALIDO	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Bloco de Ordem de serviço 50x2 vias em papel carta autocopiativo é 216 mm x 279 mm bloco com 100 folhas sendo 50 folhas normais e 50 folhas carbonadas, contendo os layouts personalizados para a Secretaria Municipal de Obras, com campos específicos para preenchimento.	Serviço	111	2.664,00
7	INVALIDO	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Tamanho A4 – 210 mm x 297 mm Offset branco – 120 g/m ² (frente e verso) Bloco colado tipo talão (parte superior) Picotado para fácil destacamento das folhas Contra Capa rígida em papelão Paraná para apoio durante o uso em campo 50 folhas por bloco.	Serviço	100	2.500,00
8	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS- LIRAA (SUPERVISORE S) FOLHA A4	Unidade	100	50,00



9	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E E	ALVARÁ SANITÁRIO FOLHA A4	Unidade	600	120,00
10	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E E	CARTÃO VACINA ANIMAL.DIMENSÃO:9 AX9L FRENTE E VERSO	Unidade	9000	2.700,00
11	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E E	FICHA DE VISITA DOMICILIAR .DIMENSÃO:14A X9L	Unidade	10000	5.000,00
12	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E E	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DE PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE A4 FRENTE E VERSO	Unidade	150	75,00
13	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E E	FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS (CRIE). FOLHA A4 FRENTE E VERSO	Unidade	600	300,00
14	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E E	REGISTRO DO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. FOLHA A4	Unidade	5000	2.500,00



15	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E	CONTROLE DE CASAS FECHADAS	Unidade	5000	2.500,00
16	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES LIRA . FOLHA A4	Unidade	2000	1.000,00
17	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E	DECLARAÇÃO DE DOSES APLICADAS DE IMUNOBIOLOGICOS A4	Unidade	600	300,00
18	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E	AUTO/TERMO CARBONADA 3 VIAS FOLHA A4	Unidade	1000	29.000,00
19	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO IMPRESSÃO MANUAL FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENTO	- DE E	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO A DENÚNCIAS. FOLHA A4	Unidade	200	100,00



20	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Envelope A4 saco offset branco 90 gr, material de papel branco para armazenamento de documentos oficiais, tamanho 24 x 34 cm, personalizada com impressão de alta qualidade na parte externa frente de acordo com modelo em anexo.	Unidade	1200	5.004,00
21	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Envelope saco offset branco 90 gr, material de papel branco para armazenamento de documentos oficiais, tamanho 26 x 36 cm, personalizada com impressão de alta qualidade na parte externa frente de acordo com modelo em anexo.	Unidade	8400	8.988,00
22	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Pasta personalizada com orelha(corte e vinco) para papel A4, confeccionada em papel branco 240 gr, liso na parte externa, tamanho fechada 32 x 23 cm, personalizada com impressão digital fosca de alta qualidade na parte externa de acordo com modelo em anexo.	Unidade	12000	48.600,00



23	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Confecção de impressos para Unidades de Saúde de João Monlevade: Atestado Médico, Requisição de exames; receituário Unificado, Declaração de comparecimento, Guia de referência e contra referência, Prontuário Anamnese, Laudo Medicação alto Custo, Laudo Médico para emissão de AIH, Solicitação e Autorização Contracepção, Formulário de Requisição de Exame - Citopatológico (mama), Citopatológico (colo do útero), Requisição Mamografia, Requisição de exames Histopatológico (Colo do útero), Requisição de exame histopatológico (mama), receituário de controle especial, bloquinho de marcação de consulta. Todos os impressos serão blocos de 50 unidades.	Unidade	123.200	13.305,60
----	--------------------	---	--	---------	---------	-----------



24	SERVIÇOS DE CÓPIAS	GRÁFICO - IMPRESSÃO DE MANUAL E FORMULÁRIO, ALCEAMENTO E ENVELOPAMENT O	Confecção de cartão para gestantes (rosa), cartão de acompanhamento sífilis (amarelo), cartão de controle hipertensão e diabetes (verde)	Unidade	33.100	228.390,00
----	--------------------	---	--	---------	--------	------------

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução definida consiste na contratação de empresa especializada em serviços gráficos, com capacidade técnica para confeccionar, imprimir e entregar materiais personalizados, conforme as especificações das Secretarias Municipais, respeitando padrões de qualidade, identidade visual institucional e integridade documental.

Trata-se de uma contratação de serviço não continuado com fornecimento associado, cujo objeto envolve a produção sob demanda de diversos tipos de impressos oficiais.

A contratação abrangerá:

- Impressão monocromática ou policromática, conforme modelo aprovado;
- Numeração sequencial e/ou campos pré-impressos, quando exigido;
- Revisão prévia de provas gráficas pela Administração, com autorização final para produção;
- Entrega total no prazo estipulado, na sede da Secretaria ou em local indicado.

A execução será fiscalizada por servidor designado, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que verificará a conformidade dos serviços, a observância dos prazos e a integridade dos materiais.

Considerando a natureza comum do objeto e a existência de padrões amplamente praticados pelo mercado gráfico, a contratação se enquadra na definição de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, o que viabiliza a adoção da seguinte modalidade licitatória:

Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por item ou por grupo de materiais, conforme recomendação dos arts. 28, I e 17, da Lei nº 14.133/2021.

A modalidade pregão assegura maior competitividade, transparência e agilidade ao processo, além de permitir ampla participação de empresas do ramo gráfico, inclusive em âmbito regional. Será garantida, ainda, a possibilidade de parcelamento do objeto em lotes por secretaria ou por categoria de material gráfico, conforme análise da vantajosidade administrativa e operacional, em consonância com o art. 12 da nova Lei de Licitações.



Essa solução garante à Administração a obtenção de um serviço de qualidade, com rastreabilidade documental, fidelidade à identidade visual pública e conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública deve, durante a fase de planejamento da contratação, avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto, com o objetivo de ampliar a competitividade, alcançar a economicidade e possibilitar a participação de empresas de diferentes portes, observadas a viabilidade técnica, a economia de escala e a compatibilidade com a execução do objeto.

No presente caso, considerando que os serviços de impressão gráfica serão destinados a três secretarias distintas — Saúde, Obras e Serviços Urbanos — e que os materiais demandados possuem funções, layouts, especificações e finalidades diversas, opta-se pelo parcelamento do objeto da contratação em lotes técnicos homogêneos.

Essa decisão é justificada pelos seguintes fatores:

1. Diferenciação funcional dos materiais gráficos

Os impressos utilizados pelas três secretarias possuem finalidades distintas: alguns são voltados à fiscalização (notificações e autos de infração), outros ao controle interno de serviços (requisições, ordens de serviço) e outros ao atendimento de usuários da saúde (fichas e formulários). A contratação em lotes específicos por tipo ou finalidade do material assegura que cada grupo de impressos seja produzido conforme as necessidades operacionais do órgão solicitante.

2. Ampliação da competitividade

Ao permitir que empresas do ramo gráfico possam disputar lotes específicos, evita-se a concentração do objeto em um único fornecedor e estimula-se a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), em conformidade com os arts. 4º e 5º da LC nº 123/2006.

3. Maior economicidade

O parcelamento permite a obtenção de melhores preços em cada categoria de material gráfico, considerando as especializações e capacidades produtivas diferenciadas entre os fornecedores. A contratação em blocos homogêneos facilita a comparação entre propostas, promovendo racionalidade no julgamento por menor preço.

4. Melhor gestão e fiscalização contratual

O fracionamento do objeto por grupo de material ou por secretaria facilita o acompanhamento da execução contratual, a definição de cronogramas de entrega e a responsabilização do contratado por lote, otimizando a efetividade da fiscalização e reduzindo riscos operacionais.

Dessa forma, recomenda-se o parcelamento do objeto da contratação em lotes definidos por tipo de material gráfico ou por órgão demandante, observando a homogeneidade técnica, a vantajosidade econômica e a eficiência na gestão contratual. Tal decisão encontra respaldo legal e técnico, sendo coerente com os princípios do planejamento, economicidade, isonomia e eficiência, consagrados na Lei nº 14.133/2021.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais gráficos personalizados tem como finalidade assegurar o adequado suporte documental às atividades institucionais das Secretarias Municipais demandantes de João Monlevade. Com base nisso, os principais resultados esperados com a execução contratual são:

1. Padronização dos documentos administrativos e fiscalizatórios, com identidade visual compatível com os modelos institucionais aprovados pela Administração;
2. Aprimoramento da rastreabilidade e controle dos atos administrativos;
3. Fortalecimento da segurança jurídica, por meio da emissão de documentos com impressão clara, durável e com elementos que assegurem sua autenticidade e validade administrativa;
4. Atendimento eficiente e tempestivo das demandas das Secretarias, evitando a descontinuidade de serviços essenciais por falta de insumos documentais;
5. Conformidade com as orientações da Controladoria Interna Municipal, no sentido de garantir maior organização documental e respaldo legal nos registros produzidos pelas equipes da pasta;
6. Redução de riscos operacionais e administrativos, relacionados ao uso de materiais genéricos, despadronizados ou de difícil controle.

Esses resultados pretendem fortalecer a governança documental e institucional das Secretarias, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO OU CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Providências a Serem Tomadas Antes da Contratação

Para assegurar a legalidade, viabilidade e vantajosidade da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências, conforme exigido pelos arts. 18, 19 e 20 da Lei nº 14.133/2021:

1. **Elaboração do Termo de Referência (TR):** Documento técnico que especificará o objeto da contratação, os tipos e formatos dos materiais gráficos, prazos de entrega, critérios de medição e recebimento, forma de pagamento e exigências contratuais.
2. **Realização de pesquisa de preços de mercado:** Consulta a empresas do ramo gráfico e sistemas oficiais (Painel de Preços do Governo Federal, Banco de Preços, etc.), observando a metodologia definida na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.
3. **Verificação da disponibilidade orçamentária:** Conferência da existência de dotação na LOA vigente e emissão da reserva orçamentária prévia, em atendimento ao art. 7º, §2º, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).



4. Análise jurídica da minuta de edital e contrato: Emissão de parecer jurídico prévio, conforme exigido pelo art. 53 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à modalidade de licitação, critérios de julgamento e regras de habilitação.

5. Designação de servidor fiscal do contrato: Nomeação de agente público responsável pelo acompanhamento da execução, conforme art. 117 da Lei de Licitações.

Contratações Correlatas ou Interdependentes

Ainda que a presente contratação trate de um objeto específico (materiais gráficos personalizados), ela se articula com outras ações da Administração, sendo consideradas contratações correlatas ou complementares:

- Contratação de serviços de informática ou digitalização documental: Para arquivamento eletrônico dos autos e formulários físicos produzidos;
- Aquisição de mobiliário e arquivos físicos: Para guarda e organização dos materiais impressos (pastas, arquivos, estantes);
- Contratos de manutenção predial ou de equipamentos administrativos: Que viabilizem o funcionamento adequado da Secretaria de Saúde e o uso dos materiais gráficos nas rotinas diárias.

Essas contratações devem ser monitoradas de forma integrada no Plano Anual de Contratações (PCA), para evitar sobreposição de despesas e assegurar sinergia entre os contratos administrativos.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora a contratação para fornecimento de materiais gráficos personalizados seja classificada como de baixo impacto ambiental direto, é dever da Administração Pública observar os princípios da sustentabilidade ambiental, previstos no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, e nas diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Dentre os impactos potenciais estão:

- Consumo de papel e derivados celulósicos, com origem em recursos naturais (florestas);
- Uso de tintas industriais com potencial de resíduos químicos;
- Geração de resíduos sólidos não perigosos (sobras, aparas, embalagens, amostras rejeitadas);
- Emissões de carbono no transporte dos materiais até a sede da Secretaria.

Para mitigação desses impactos, recomenda-se:



- Preferência por papel com certificação de origem sustentável (ex: selo FSC);
- Utilização de tintas à base de água ou com baixo índice de VOC (Compostos Orgânicos Voláteis);
- Condição contratual que obrigue a contratada a realizar o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gráficos;
- Planejamento logístico que minimize deslocamentos e favoreça entregas por lote único.

Com tais medidas, é possível neutralizar os impactos indiretos da contratação, tornando o processo mais responsável ambientalmente e compatível com a agenda de sustentabilidade institucional.

OBSERVAÇÃO

- A presente contratação é classificada como serviço não continuado com fornecimento associado, devendo ser executada em uma única etapa, com entrega total dos materiais em prazo definido no Termo de Referência;
- A execução da contratação dependerá de layout oficial fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, com possibilidade de ajustes apenas mediante aprovação expressa da Administração;
- A não observância das especificações técnicas poderá acarretar recusa do material e exigência de substituição imediata, com responsabilização da contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Recomenda-se que o processo licitatório seja conduzido preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, nos termos do art. 28, inciso I da nova Lei de Licitações.

CONCLUSÃO

Diante da análise da demanda, da avaliação das alternativas e da viabilidade técnica, operacional e orçamentária, conclui-se que a contratação de empresa gráfica especializada para fornecimento de materiais gráficos personalizados é a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

A medida assegura a padronização institucional, a regularidade documental, a continuidade das atividades administrativas e fiscalizadoras, bem como o atendimento às normas legais e recomendações.

A contratação, devidamente planejada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, contribuirá para o aprimoramento da gestão pública, sendo recomendada sua instrução com Termo de Referência, pesquisa de preços, parecer jurídico e demais documentos obrigatórios, para assegurar sua legalidade, eficiência e transparência.

Por fim, recomenda-se o prosseguimento da contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, que deverá instruir o processo administrativo correspondente e ser acompanhado do Termo de Referência, pesquisa de preços, reserva orçamentária, parecer jurídico e demais documentos exigidos pela legislação.



JOÃO MONLEVADE, MG - 26 de junho de 2025.

Wellington Caetano da Silva
Responsável pelo ETP



ANÁLISE DE RISCO

OBJETO

Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica com base nas informações constantes nos Documentos de Formalização de Demanda – DFDs nº 851/2025, 806/2025, 875/2025, 876/2025 e 884/2025, atestando ainda que os mesmos estão integrados ao Plano de Contratações Anual - PCA.

RISCO 1	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO
Entrega de material fora das especificações técnicas.	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	Comprometimento da eficácia da vedação e retrabalho.
	DESCRIÇÃO		RESPONSÁVEL
AÇÃO PREVENTIVA	Definir critérios claros no Termo de Referência mais exigência de amostra técnica.		Elaboração: Setor Técnico / Saúde
AÇÃO CONTINGENCIAL	Rejeição do material mais substituição imediata		Setor de Compras

RISCO 2	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO
Atraso no prazo de entrega.	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	Prejuízo na execução dos trabalhos administrativos.
	DESCRIÇÃO		RESPONSÁVEL
AÇÃO PREVENTIVA	Inserção de cláusulas contratuais com multa e cronograma detalhado no TR.		Secretaria Municipal demandante /



		Jurídico.
AÇÃO CONTINGENCIAL	Aplicação de penalidade, notificação formal e eventual substituição do fornecedor.	Comissão de Contratos.

RISCO 3	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO
Fornecimento de materiais com baixa durabilidade ou inadequados ao uso.	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	Desgaste prematuro, exposição indevida de documentos sensíveis.
	DESCRIÇÃO		RESPONSÁVEL
AÇÃO PREVENTIVA	Especificar papel, gramatura e tipo de impressão no TR; exigência de qualidade mínima certificada.		Equipe de Planejamento da Contratação
AÇÃO CONTINGENCIAL	Solicitação de substituição imediata com base em cláusula de qualidade.		Fiscal do Contrato.

RISCO 4	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO
Empresa com documentação fiscal ou técnica irregular	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	Inabilitação, anulação da contratação, responsabilização administrativa.
	DESCRIÇÃO		RESPONSÁVEL



AÇÃO PREVENTIVA	Exigência de habilitação completa e conferência minuciosa pela equipe da CPL.	Comissão de Contratação / Setor Administrativo.
AÇÃO CONTINGENCIAL	Desclassificação e convocação do segundo colocado ou republicação do certame.	Comissão de Licitação / Jurídico.

RISCO 5	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO
Vazamento de informações de saúde em função de envelopes frágeis	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	Violação da LGPD, exposição de dados sensíveis, responsabilização civil e administrativa.
	DESCRIÇÃO		RESPONSÁVEL
AÇÃO PREVENTIVA	Exigir envelopes com fechamento seguro, opacidade adequada e controle de qualidade da produção.		Secretaria Municipal demandante/ Controle Interno.
AÇÃO CONTINGENCIAL	Notificação da contratada; relatório de incidente à Controladoria e abertura de processo de responsabilização.		Setor Jurídico / Controle Interno.

RISCO 6	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO
Superdimensionamento da quantidade adquirida.	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	Estoque ocioso, desperdício de material, comprometimento de recursos orçamentários.
	DESCRIÇÃO		RESPONSÁVEL



AÇÃO PREVENTIVA	Levantamento prévio da média de uso mensal; cálculo baseado em demanda real e histórico.	Unidade Requisitante.
AÇÃO CONTINGENCIAL	Reavaliação de saldo contratual; remanejamento entre unidades; inserção em banco de materiais de uso geral.	Secretaria Municipal demandante.

RISCO 7	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO
Impactos ambientais pelo descarte indevido de rejeitos gráficos.	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	Acúmulo de resíduos sólidos, descumprimento da PNRS (Lei nº 12.305/2010).
	DESCRIÇÃO		RESPONSÁVEL
AÇÃO PREVENTIVA	Incluir cláusula contratual com destinação ambientalmente adequada e exigência de logística reversa (se cabível).		Setor de Contratos / Meio Ambiente.
AÇÃO CONTINGENCIAL	Comunicação à contratada, recolhimento dos rejeitos e encaminhamento ao setor ambiental para registro.		Fiscal do Contrato / Secretaria do Meio Ambiente.

CONCLUSÃO
<p>Esta análise orienta a gestão preventiva da contratação, permitindo à Secretaria Municipal Demandante minimizar riscos operacionais, jurídicos e ambientais por meio de controles previamente definidos. Recomenda-se que o mapa de risco acompanhe o processo e seja utilizado na fiscalização contratual e em auditorias internas, conforme preconiza o art. 169 da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A contratação apresenta riscos gerenciáveis e de baixa criticidade global, desde que as medidas preventivas sejam devidamente observadas antes da formalização do contrato. A adequada instrução do processo, com justificativas técnicas e jurídicas consistentes, somada ao controle</p>



documental e cronograma bem definido, são suficientes para mitigar os principais riscos.

Recomenda-se manter o monitoramento contínuo da execução contratual por equipe técnica e administrativa designada, com relatórios periódicos e plano de resposta a eventuais desvios.

RESPONSÁVEIS

Wellington Caetano da Silva

João Monlevade, 26 de junho de 2025.