ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Diante da complexidade e diversidade de demandas enfrentadas pelas diversas Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN, identificou-se a imprescindível necessidade de posse de material gráfico para atender às demandas inerentes a essas áreas estratégicas.

2.2. A constante busca por uma administração pública eficiente e transparente exige meios eficazes de comunicação, e é nesse contexto que temos o material gráfico o qual se torna crucial para a consecução dos objetivos institucionais. A comunicação visual desempenha um papel central na transparência e no fortalecimento do vínculo entre o poder público e a comunidade. A padronização de documentos, panfletos informativos, materiais educativos e demais peças gráficas é fundamental para transmitir de maneira clara e acessível às informações sobre programas, serviços e ações desenvolvidas pelas diversas secretarias. Esse aspecto é especialmente relevante nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social, onde a disseminação de informações é essencial para a conscientização da população e o pleno exercício dos direitos sociais.

2.3. O material gráfico também se mostra indispensável na divulgação de campanhas de saúde pública, programas educacionais, eventos culturais, além de facilitar a prestação de contas à comunidade sobre os investimentos realizados em infraestrutura. A uniformização visual das informações contribui para a construção de uma identidade institucional sólida, promovendo o reconhecimento e a confiança da população nas ações promovidas pela Prefeitura.

2.4. Por fim, ao considerar o planejamento estratégico do município, a posse de material gráfico se alinha diretamente com a meta de fortalecer a comunicação interna e externa, garantindo a eficácia na transmissão de mensagens e na prestação de informações relevantes à comunidade. Dessa forma, a pretensa proposta não apenas resolve uma necessidade imediata das secretarias, mas também contribui para a consecução de metas mais amplas voltadas ao interesse público e ao desenvolvimento sustentável do município de Serra Caiada/RN.

3 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1 O objeto acima citado encontra-se previsto no plano anual de contratações da Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN.

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. RELAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

4.2. A contratada deverá aqui atender a todas as exigências contidas na descrição detalhada do item solicitado em Edital, apresentando todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela Lei n. 14.133/2021 de acordo com a modalidade de licitação que será utilizada;

4.3. Deverá se responsabilizar pelas seguintes obrigações: - Capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional;

4.4. Fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;

4.5. Utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade;

4.6. Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de segurança;

4.7. Fornecer sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários; - Os itens deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação e emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste edital expedida pela Secretaria requisitante indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5 ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1 As estimativas aqui elencadas foram de responsabilidade do setor de Comunicação desta municipalidade, a fim melhor identificar a necessidade dos itens a serem adquiridos para um período de 01 (um) ano, tomando como base também o consumo de anos anteriores, acrescido de margem de segurança. Assim, tem-se a previsibilidade dos seguintes quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA	QUANTIDADE
1	Confecção de Capa processo com logomarca da prefeitura, TAM. 46x32cm, 4x0 cor, em papel offset 180g.	UNIDADE	10.000
2	Confecção de Pastas classificadoras com logomarca da prefeitura, TAM. 46x36cm, 1x0 cor, em papel de cores variadas 180g.	UNIDADE	2.000
3	Confecção de Pastas classificadoras com logomarca da prefeitura, TAM. 52x46cm, 1x0 cor, em papel Kraft 490grs	UNIDADE	2.000
4	Confecção de Livro de Ata, personalizado com logo da prefeitura ou secretarias municipais, Capa em Kraft 420grs 1x0 cores. Miolo com 100 pag. 20x30 impressa em off set1x1 cores papel offset 75gr	UNIDADE	80
5	Confecção de abanador (ventarola). Formato: 20x28cm, Cores: 4x4, Material: Triplex 250g (1 face do papel brilho e outra fosca)., Acabamento: Faca de corte.	UNIDADE	8.000
6	Confecção de Prontuário SUAS, Capa: TAM. 33x22cm, 4x0 cor, em papel triplex 250g. Miolo:com 52 pag. TAM 20x30cm, 1x1 cor, em papel offset 90g. (modelo mds.gov.br)	UNIDADE	300
7	Confecção de Livretos - Capa e contra-capa em couche brilho 170gr, 4x0 cores, TAM. 30x21cm (aberto), 15x21cm (fechado), miolo em offset 75g, Miolo com 80 pag. 4x4 cor, dobrado. Acabamento grampeado e refilado,	UNIDADE	4.000
8	Confecção de Envelopes Branco, TAM. 22x34cm, 1x0 cor, com a logo de Prefeitura.	UNIDADE	500
9	Confecção de Capa IPTU TAM 47x11cm, 4x0 cores em papel couche brilho 178gr, dobrado e com janela.	UNIDADE	6.000
10	Confecção de Lona 400, com impressão digital em alta resolução.	METRO QUADRADO	4.000
11	Confecção de Lona 400 com impressão digital em alta resolução, com acabamento: Faixa, Banner, Placa e Ilhoes.	METRO QUADRADO	4.000

12	Confecção de Adesivo leitoso 0,10mm impressão digital em alta resolução.	METRO QUADRADO	2.500
13	Confecção de Adesivo leitoso 0,10mm impressão digital em alta resolução com Recorte Específico.	METRO QUADRADO	2.500
14	Confecção de Cartazes (lambe-lambe) de eventos, 4x0 - impressão digital, em papel off-set 90grs.	METRO QUADRADO	500
15	Confecção de Folder, TAM. 30x20cm, 4x4 cores, em couche brilho 170gr, com dobras.	UNIDADE	10.000
16	Confecção de Panfletos, TAM. 15x21cm, 4x0 cor, em papel couche brilho 115g.	UNIDADE	10.000
17	Confecção de Cartazes, TAM. 44x32cm, 4x0 cor, em papel couche brilho 170g.	UNIDADE	1.000
18	Confecção de Certificados, TAM.30x20cm, 4x1 cores, em Papel Couchê brilho 230g.	UNIDADE	6.000
19	Confecção de Convites, TAM. 20x15cm, 4x0 cores, Em Papel Couchê brilho 230g.	UNIDADE	2.000
20	Confecção de Senhas (diversos modelos), TAM. 7,5x20cm, 4x0 cor, em Papel couché brilho 230g.	UNIDADE	6.000
21	Confecção de Impressão Colorida, TAM. 29x21cm, em papel 75grs.	UNIDADE	5.000
22	Confecção de Impressão Preto e Branca, TAM. 29x21cm, em papel 75grs.	UNIDADE	10.000
23	Confecção de Bloco - Dengue – PNCD Resumo semanal,com 100 folhas, TAM. 32x20cm, 1x0 cor, em papel Offset 75g.	UNIDADE	300
24	Confecção de Bloco - Requisição de mamografia, com 100 folhas, TAM 32x20cm,1x1 cor, em papel Offset 75g.	UNIDADE	100
25	Confecção de Bloco - Ficha de cadastramento gestante, com 100 folhas, TAM. 30x20cm, 1x1 cor, em papel offset 75g.	UNIDADE	20
26	Confecção de Ficha de Marcação de Consulta. 9,5x9,5cm, 4x0 cores em Papel offset 75g. Refilado, Intercalado, Colado.	UNIDADE	2000
27	Confecção de Ficha de Risco Cirúrgico. 9,5x9,5cm, 4x0 cores em Papel offset 75g. Refilado, Intercalado, Colado.	UNIDADE	1000
28	Confecção de Ficha de Setor de Organização. 9,5x9,5cm, 4x0 cores em Papel offset 75g. Refilado, Intercalado, Colado.	UNIDADE	2000
29	Confecção de Ficha de Marcação do Brasil Sorridente. 9,5x9,5cm, 4x0 cores em Papel offset 75g. Refilado, Intercalado, Colado.	UNIDADE	2000
30	Confecção de Cartão de Controle e Planejamento Familiar. 21x15cm, 4x1 cores em Papel Offset 180g. Refilado, Corte/Vinco, Dobrado.	UNIDADE	4000
31	Confecção de Cartão de Hiperdia. 21x15cm, 4x1 cores em Papel Offset 180g. Refilado, Corte/Vinco, Dobrado.	UNIDADE	4000
32	Confecção de Cartão de Psicotrópicos. 21x15cm, 4x1 cores em Papel Offset 180g. Refilado, Corte/Vinco, Dobrado.	UNIDADE	5000
33	Confecção de Cartão Saúde Bucal. 27,5x10cm, 4x1 cores em Papel Offset 180g. Refilado, Corte/Vinco, Dobrado.	UNIDADE	2000

34	Confecção de Cartão de Vacina Animal. 27,5x10cm, 4x1 cores em Papel Offset 180g. Refilado, Corte/Vinco, Dobrado.	UNIDADE	4000
35	Confecção de Bloco - Mapa Diário de Atendimento, com 100 folhas, TAM 30x20cm, 1x1 cor, em Papel Offset 75g.	UNIDADE	50
36	Confecção de Bloco - Receituário Azul, 1 via, TAM. 20x10cm, 1x0 cor, Papel Offset super Bond azul 75g, numerado.	UNIDADE	2.000
37	Confecção de Bloco - Receituário Especial com 50 jogos de 2 vias, TAM. 15x20cm, 1x0cor, em Papel offset 56g e superbond 50g cores.	UNIDADE	1.500
38	Confecção de Bloco - Receituário Médico, com 100folhas, TAM. 15x20cm, 1x0 cor, em Papel Offset 75g,	UNIDADE	2.000
39	Confecção de Bloco - Atestado Médico, com 100 folhas, TAM. 15x20cm, 1x0 cor, em Papel Offset75g.	UNIDADE	50
40	Confecção de Bloco – MDDA, Monitorização das Doenças Diarréicas Agudas, com 100 folhas, TAM. 20x30cm, 1x1 cor, em papel offset 75g.	UNIDADE	50
41	Confecção de Bloco - Ficha de Referência, com 100 folhas, TAM. 30 x 20cm, 1x1 cor, em Papel Offset 75g.	UNIDADE	100
42	Confecção de Bloco - Ficha de Evolução Prontuário, com 100 folhas TAM 30x20cm, Cor 1x1 Papel Offset 75g.	UNIDADE	100
43	Confecção de Bloco - Dengue PNCD Registro diário, com 100 folhas, TAM. 32x20cm, 1x1 cor, em papel Offset 75g.	UNIDADE	200
44	Confecção de Envelopes Prontuários, TAM. 26x36cm, 1x1 cor - em papel Ficha ouro 180g., com corte e vinco.	UNIDADE	1.500
45	Confecção de Bloco - Ficha de Conclusão/Notificação, com 100 folhas, TAM. 20x30cm, 1x1 cor, em Papel Offset 75g.	UNIDADE	20
46	Confecção de Bloco de Solicitação de exames, com 100 folhas, TAM. 15x21cm, 1x0 cor, em papel 75g.	UNIDADE	500
47	Confecção de Bloco - Requisição de Mamografia, com 100 folhas, TAM. 20x30cm, 1x1 cor, em Papel Offset 75g.	UNIDADE	100
48	Confecção de Bloco - Ficha de Urgência, com 100 folhas, TAM. 20x30cm, 1x0 cor, em Papel Offset 75g.	UNIDADE	50
49	Confecção de Bloco - Ficha de Acompanhamento da Gestante, com 100 folhas, TAM. 20x30cm, 1x1cor, em Papel Offset 75g.	UNIDADE	50
50	Confecção de Bloco - Planilha de Caso de Diarréia, com 100 folhas, TAM. 20x30cm, 1x1 cor, em Papel Offset 75g.	UNIDADE	100
51	Confecção de Bloco - Ficha Individual 1ºao 5ºano, com 100 folhas, TAM 20x30cm, 1x1 cor, em Papel Offset 120.	UNIDADE	10
52	Confecção de Bloco - Ficha Individual 6ºao9º ano, com 100 folhas, TAM. 20x30cm, 1x1 cor, em Papel Offset 120.	UNIDADE	10
53	Confecção de Bloco - Histórico Escolar Ensino Fundamental, com 100 folhas, TAM. 20 x 30cm, 1x1	UNIDADE	10

	cor, em Papel Offset 120g.		
54	Confecção de Bloco - Requerimento de Matricula, com 100 folhas, TAM. 20x30cm, 1x1 cor, em Papel Offset 120g.	UNIDADE	50
55	Confecção de Bloco - Boletim Escolar, com 100 folhas, TAM. 20x30cm, 1x1cor, em Papel Offset 120g.	UNIDADE	20
56	Confecção de Crachá, TAM. 14x20cm, 4x0 cor, em papel foto 220g. com cordão.	UNIDADE	3.000
57	Confecção de Crachá, 8,5x5,5cm, 4x0 cor, em PVC	UNIDADE	600
58	Confecção de Encadernação wire-Ode 200fls. TAM. A4	UNIDADE	200
59	Confecção de Caderneta da Gestante. Cor: Colorido; Quantidade de Páginas por unidade: 06; Formato de Apresentação: Caderneta; Tamanho da Página: A4 (210mm × 297mm);	UNIDADE	2.500
60	Confecção de Caderneta da Criança/Menino e Menina. Cor: Colorido; Quantidade de Páginas por unidade: 47; Formato de Apresentação: Caderneta (02 páginas por folha); Tamanho da Página: A4 (210mm × 297mm)	UNIDADE	3.500
61	Confecção de Adesivo para identificação de salas (30x10).	UNIDADE	200
62	Confecção de Pastas Timbradas (sem verniz). Tamanho: 31x45 (aberta) 21X30 cm (fechada); Papel: Couchê C2S 250g; Personalizadas com logomarca da prefeitura.	UNIDADE	300
63	Confecção de capa processo com logomarca da prefeitura, TAM. 46x32cm, 1x0 cor, em papel offset 120g.	UNIDADE	8.000
64	Confecção de blocos: Capa: 14,4x18,4cm, 4x0 cores em Papel Couchê Brilho 150g. Miolo: 1 via 10x14cm, 1x0 cor, Tinta Comum em Papel Offset 75g. CTP Incluso. Refilado, Com Wire-o, Lado Wire-o (cm) 10, Qt. Anéis por Un. 7, Capa Dura.	UNIDADE	800
65	Confecção de Sacola Personalizada tamanho M: Lado 1: 45x32,5cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Papel Offset 150g. CTP Incluso. Lado 2: 45x32,5cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Papel Offset 150g. CTP Incluso. Refilado, Corte/Vinco, Colado, com Alça, Qt Alças/Sacola 2, Com Ilhós, Qt. Ilhós por Un. 4.	UNIDADE	800
66	Confecção de Sacola Personalizada tamanho P: Lado 1: 30x32cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Papel Offset 150g. CTP Incluso. Lado 2: 30x32cm, 4x0 cores em Papel Offset 150g. Refilado, Corte/Vinco, Colado, com Alça, Qt Alças/Sacola 2, Com Ilhós, Qt. Ilhós por Un. 4.	UNIDADE	800
67	Confecção de Pasta com Aba interna possui o seguinte tamanho (fechada): 31,0 altura x 22,5 largura.Acabamentos: Impressão em até 4×0 (colorida), Impressão interna, Verniz Fosco ou Brilho, Laminação Fosca ou Brilho.	UNIDADE	6.000

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Das soluções para atender a demanda apresentada, podemos dividir em duas possíveis opções: Nesse contexto, como:

PRIMEIRA OPÇÃO: A Administração Municipal poderia equipar, estruturar um setor internamente para a produção deste material, incluindo o recrutamento e treinamento dos colaboradores.

SEGUNDA OPÇÃO: Contratar uma empresa especializada em serviços de impressão gráfica de qualidade para o fornecimento de todo o material, onde considerando a necessidade de economia no setor público, geralmente torna-se mais vantajoso financeiramente.

6.2. ESCOLHA DA SOLUÇÃO ADOTADA

6.2.1. Diante de todos os pontos analisados em cada uma, a SOLUÇÃO 02, que é a atual formatação de contratação do município, continua sendo a que apresenta um melhor custo benefício, uma vez que não apresenta nenhum tipo de investimento, continua sendo a melhor solução para cumprimento do objetivo solicitado e também pelos seguintes motivos:

6.2.2. O formato de Pregão Eletrônico ou Dispensa Eletrônica permite a ampliação da disputa, com a participação de maior número de empresas, de diversos estados, uma vez que é dispensável a presença dos licitantes no local.

6.2.3. O Pregão Eletrônico ou Dispensa Eletrônica é considerado modalidades mais ágil e transparente, que possibilita uma negociação mais eficaz entre as partes envolvidas.

6.2.4. A modalidade Eletrônica gera economia para empresas fornecedoras e Administração Pública, uma vez que seus representantes não precisam atuar presencialmente, evitando custos.

6.2.5. O formato Eletrônico por si só já confere mais agilidade ao processo. Além disso, a análise da documentação é mais rápida e até mesmo as impugnações devem ser apresentadas imediatamente.

6.2.6. As empresas podem encontrar oportunidades de negócios ao realizarem, por meio do pregão eletrônico, o fornecimento dos produtos que normalmente ofertariam em seus segmentos específicos de mercado.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total estimado para a aquisição do objeto é de R$ 622.183,80 (seiscentos e vinte e dois mil e cento e oitenta e três reais e oitenta centavos)

ITEM	VALOR ESTIMADO DO PRODUTO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	0,69	UNIDADE	10.000	R$ 6.900,00
2	0,75	UNIDADE	2.000	R$ 1.500,00
3	1,80	UNIDADE	2.000	R$ 3.600,00
4	28,00	UNIDADE	80	R$ 2.240,00
5	32,00	UNIDADE	8.000	R$ 256.000,00
6	2,65	UNIDADE	300	R$ 795,00
7	5,70	UNIDADE	4.000	R$ 22.800,00

8	0,96	UNIDADE	500	R$ 480,00
9	0,35	UNIDADE	6.000	R$ 2.100,00
10	21,00	METRO QUADRADO	4.000	R$ 84.000,00
11	25,00	METRO QUADRADO	4.000	R$ 100.000,00
12	5,00	METRO QUADRADO	2.500	R$ 12.500,00
13	3,22	METRO QUADRADO	2.500	R$ 8.050,00
14	8,40	METRO QUADRADO	500	R$ 4.200,00
15	0,44	UNIDADE	10.000	R$ 4.400,00
16	0,17	UNIDADE	10.000	R$ 1.700,00
17	1,39	UNIDADE	1.000	R$ 1.390,00
18	0,52	UNIDADE	6.000	R$ 3.120,00
19	0,49	UNIDADE	2.000	R$ 980,00
20	0,38	UNIDADE	6.000	R$ 2.280,00
21	0,42	UNIDADE	5.000	R$ 2.100,00
22	0,08	UNIDADE	10.000	R$ 800,00
23	4,99	UNIDADE	300	R$ 1.497,00
24	4,99	UNIDADE	100	R$499,00
25	4,99	UNIDADE	20	R$ 99,80
26	0,10	UNIDADE	2000	R$ 200,00
27	0,10	UNIDADE	1000	R$ 100,00
28	0,14	UNIDADE	2000	R$ 280,00
29	0,14	UNIDADE	2000	R$ 280,00
30	0,20	UNIDADE	4000	R$ 800,00
31	0,20	UNIDADE	4000	R$ 800,00

32	0,20	UNIDADE	5000	R$ 1.000,00
33	0,20	UNIDADE	2000	R$ 400,00
34	0,20	UNIDADE	4000	R$ 800,00
35	4,90	UNIDADE	50	R$ 245,00
36	2,40	UNIDADE	2.000	R$ 4.800,00
37	3,40	UNIDADE	1.500	R$ 5.100,00
38	3,40	UNIDADE	2.000	R$ 6.800,00
39	3,40	UNIDADE	50	R$ 170,00
40	4,90	UNIDADE	50	R$ 245,00
41	4,90	UNIDADE	100	R$ 490,00
42	4,90	UNIDADE	100	R$ 490,00
43	4,90	UNIDADE	200	R$ 980,00
44	1,00	UNIDADE	1.500	R$ 1.500,00
45	4,90	UNIDADE	20	R$ 98,00
46	3,00	UNIDADE	500	R$ 1.500,00
47	4,90	UNIDADE	100	R$ 490,00
48	3,00	UNIDADE	50	R$ 150,00
49	4,90	UNIDADE	50	R$ 245,00
50	4,90	UNIDADE	100	R$ 490,00
51	4,90	UNIDADE	10	R$ 49,00
52	4,90	UNIDADE	10	R$ 49,00
53	4,90	UNIDADE	10	R$ 49,00
54	4,80	UNIDADE	50	R$ 240,00
55	4,90	UNIDADE	20	R$ 98,00

56	0,80	UNIDADE	3.000	R$ 2.400,00
57	6,40	UNIDADE	600	R$ 3.840,00
58	5,00	UNIDADE	200	R$ 1.000,00
59	2,99	UNIDADE	2.500	R$ 7.475,00
60	7,00	UNIDADE	3.500	R$ 24.500,00
61	1,40	UNIDADE	200	R$ 280,00
62	2,40	UNIDADE	300	R$ 720,00
63	0,40	UNIDADE	8.000	R$ 3.200,00
64	6,80	UNIDADE	800	R$ 4.800,00
65	5,00	UNIDADE	800	R$ 4.000,00
66	4,00	UNIDADE	800	R$ 3.200,00
67	2,30	UNIDADE	6.000	R$ 13.800,00
	VALOR TOTAL DOS ITENS		TOTAL:	R$ 622.183,80

7.2. A base de preço foi coletada através da Atas:

ATA Nº 40/2023 - INDUSTRIA GRAFICA POTIGUAR E SERVICOS LTDA, Itens, 01, 07, 09, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 59.

ATA Nº 41/2023 - LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA, Itens, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 11, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 e 61.

ATA Nº 42/2023 - ANTONIO ILDIMAR DE OLIVEIRA LTDA: Itens: 13, 23, 24 e 25.

ATA Nº 43/2023 - COPY ARTE GRÁFICA E SERIGRAFIA LTDA: Itens, 22, 26, 27, 28, 29 e 44.

ATA Nº 44/2023 - TGM GRÁFICA E EDITORA LTDA: Itens: 30, 31, 32, 33 e 34.

ATA Nº 45/2023 - RB FLEXO, Itens 60.

ATA Nº 46/2023 - J R DE MACEDO COMERCIO E SERVICOS, Itens 12.

Cujas cópias seguem anexa a este documento.

- O valor total estimado para a aquisição do objeto é de R$ 622.183,80 (seiscentos e vinte e dois mil e cento e oitenta e três reais e oitenta centavos).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Considerando as comparações entre as soluções apontadas, concluímos que se torna inviável a estruturação de um setor internamente para a produção desse material tendo em vista nossa realidade e atual orçamento. A opção pela contratação de uma empresa que forneça essa mão de obra se torna mais vantajosa, pois a mesma pode ser executada via Pregão Eletrônico mais precisamente na modalidade Registro de Preço, pelo fato da inviabilidade em estimar quantidades exatas do material que será utilizado pelos próximos 12 meses. Desta forma o Registro de preço se torna mais vantajoso, pois não compromete o orçamento do Município que busca sanar essa demanda sob a quantidade certa, ou seja, não deixar que os setores sejam atingidos de maneira negativa e ao mesmo tempo buscar economicidade com o dinheiro público. Ainda, contratar uma empresa especializada oferece garantia de qualidade e consistência nos materiais impressos, pois as empresas especializadas geralmente possuem profissionais capacitados na área e equipamentos de alta qualidade. Sendo que, ao estruturar um setor interno, poderia comprometer significativamente a qualidade e consistência dos materiais impressos, pois podem variar dependendo do nível de conhecimento, experiência e recursos disponíveis no setor. Partindo desses preceitos, a modalidade de pregão tem como objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para o registro formal de preços, com vistas à futura contratação de bens ou serviços comuns, realizada por meio de uma única licitação. Através do Registro de Preço a Administração Pública consegue benefícios como a ampla competição, pois atrai uma grande concorrência entre os fornecedores, o que tende a resultar em preços mais vantajosos para a administração pública, sem contar na economia de tempo e recursos. Assim, além da Administração pública economizar tempo e recursos, evita a necessidade de repetir o processo de licitação para cada aquisição futura. A estabilidade de preços também é um dos fatores primordiais, pois permanecem fixos durante o período de validade da ata de registro de preços, proporcionando estabilidade e previsibilidade aos custos das aquisições futuras com flexibilidade na contratação.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A economia de recursos, a simplicidade do processo e a competição entre os fornecedores tendem a reduzir os custos administrativos e a burocracia envolvida na realização da licitação. Objetiva-se assim com a presente contratação promover a continuidade da prestação dos serviços, devidamente integradas às modernas soluções tecnológicas disponíveis no mercado. Assim, como a Administração Municipal de Serra Caiada/RN optou pela SEGUNDA opção em contratar uma empresa especializada em aquisição de itens de impressão gráfica de qualidade para o fornecimento de todo o material, levando em consideração a necessidade de economia no setor público, porque geralmente torna-se mais vantajoso financeiramente. E ainda, a Administração Pública pode estabelecer critérios rigorosos de qualidade e desempenho para os produtos ou serviços a serem adquiridos, garantindo que apenas fornecedores que atendam a esses requisitos sejam considerados.

11. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. ESPAÇO FÍSICO E LOGÍSTICO: Não se aplica.

11.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: Não haverá necessidade de alteração.

11.3. ACESSO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Não se aplica.

11.4. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES: Não se aplica.

11.5. IMPACTO NA EQUIPE DA ÁREA DEMANDANTE: Não haverá impacto.

11.6. IMPACTO DE MUDANÇAS DE PROCESSOS DE TRABALHO: Não se aplica.

11.7. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA DA PREFEITURA EM RELAÇÃO À CONTRATADA: Não se aplica.

11.8. ESTRATÉGIA PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL: Não se aplica.

11.9. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE EM EVENTUAL INTERRUPÇÃO DO CONTRATO: Não se aplica.

11.10. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO: Não se aplica.

11.11. INTERCORRÊNCIAS EM CONTRATOS ANTERIORES: Não se aplica

11.12. O ETP DEVE SER CLASSIFICADO COMO SIGILOSO: Não.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, sendo classificadas em positivas ou negativas. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

13.2. Ao caso em tela, os impactos ambientais serão negativos. A contratação em questão, voltada para serviços gráficos, apresenta impactos ambientais e socioambientais que demandam atenção e medidas mitigadoras. Os impactos ambientais negativos podem estar associados ao consumo de recursos naturais, emissões de poluentes e geração de resíduos sólidos provenientes da produção gráfica. Para mitigar tais impactos, é crucial estabelecer requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos durante o processo produtivo.

13.3. A adoção de práticas sustentáveis, como o uso de insumos certificados e tintas, contribuirá para minimizar as consequências adversas ao meio ambiente. A implementação de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável, assegurará a destinação adequada dos resíduos gerados, promovendo a economia circular e reduzindo o impacto no ambiente.

13.4.Além disso, medidas socioambientais podem ser incorporadas, como a promoção de empregos locais e a capacitação de mão de obra com enfoque em práticas sustentáveis. Dessa forma, a contratação busca não apenas atender às demandas das Secretarias, mas também adotar práticas responsáveis, alinhadas aos princípios de preservação ambiental e desenvolvimento socioeconômico sustentável.

14. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Para a presente contratação serão indicados servidores da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

14.1.1. Fiscal Titular: Abmael Adryan Paiva da Silva

14.1.2. Fiscal Substituto: Maria Evenny Cosme de Oliveira

15. MAPA DE RISCOS

15.1. Abaixo segue mapa de riscos identificados para a contratação.

RISCOS	POSSIVEIS CAUSAS	TRATAMENTO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
Não prestação dos serviços.	Não cumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	Cancelamento do empenho e penalização à empresa.		X	
Licitação fracassada ou deserta	Objetos muito específicos, exigências de habilitação muito restritivas, erros na elaboração do edital.	Realizar uma análise de todo o edital para que se possa entender a razão de nenhum fornecedor ter se interessado.			X
Contratação não atende ás necessidades da administração	Ausência de análise detalhada de necessidade de contratação	Realizar o planejamento das ações. Controlar o termo final dos contratos. Promover licitações com antecedência.			X

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e as áreas requisitantes priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição da proposta.

16.2. Considerando evidente necessidade da contratação de Empresa Especializada para fornecimento de material gráfico, com a finalidade de atender as demandas das Secretarias Municipais e fundos municipais existentes na Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida.

17. VIABILIDADE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Sobre abordagem de Sistema de Registro de Preços, é admissível a adesão à Ata de Registro de Preços por outros Órgãos não participantes, desde que justifiquem a vantagem na Adesão, demonstrem que os valores registrados de fato sejam compatíveis com o mercado, respeitando a legislação vigente e realizem prévia consulta ao Órgão gerenciador da Ata, nos termos do Parágrafo Segundo do art. 86 da Lei nº 14.133/2021. Ainda que o Órgão gerenciador da Ata em curso seja o Município de Serra Caiada/RN, o município conta com outros órgãos públicos tais como a Câmara Municipal de Vereadores e o Instituto de Previdência Social, os quais embora não tenham manifestado interesse no presente momento, podem vir a carecer de contratação do objeto em apreço, facilitando assim, desde que preenchidos os requisitos, o uso do processo e procedimento por terceiros. Ademais, a possibilidade de Adesão não interfere em nada o Município de Serra Caiara/RN, ora gerenciador da Ata, considerando que independente das contratações posteriores, as quantidades e valores registrados para o ente permanecem inalterados. Abarcando tudo que foi referenciado, temos regulamentação própria, o Município possibilita a figura da Adesão no Capítulo XVIII do Decreto Municipal nº 005/2023, reforçando a legalidade do instituto em apreço.

18. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

18.1. O Estudo Técnico Preliminar para a contratação foi elaborado pela Secretaria de Municipal de Administração e Recursos Humanos, através dos servidores Maria Evenny Cosme de Oliveira e Abmael Adryan Paiva da Silva**.**

Serra Caiada/RN, 20 de novembro de 2024.

Afirmo está ciente e de acordo com a construção do Estudo Técnico Preliminar acima descrito.

Emmanuelli Suerda Praxedes
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Matrícula: 1481-8