



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 148/2024

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM CONFEÇÃO DE BANNERS, FAIXAS, ADESIVOS, FOLDERS, PLANFLETOS E OUTROS.

2.2. A referida Aquisição de **Prestação de Serviços Gráficos com Confeção de Banners, Faixas, Adesivos, Folders, Panfletos e Outros** faz-se necessária para atender as Secretarias Municipais de Sapezal, por ser imprescindível o material de divulgação de projetos e, sendo relevantes para utilização nas funções administrativas das secretarias municipais. Desta forma, as secretarias possuem necessidades diversas de confecções gráficas, dentre elas a necessidade de adesivar os veículos da frota municipal, na confecção de faixas e banners, nas confecções de impressos e outros para atender as demandas administrativas e possibilitar a realização de campanhas de conscientização e informação aos usuários do sistema público;

2.3. Esta aquisição se justifica pela necessidade de manter fluidez das atividades administrativas, visto que tais atendimentos envolvem diversas atividades que necessitam dos materiais solicitados em suas rotinas;

2.4. Atualmente as atas de registro de preços nº 207/2023, 208/2023, 208/2023, 209/2023, 210/2023, 212/2023, e 213/2023 encontra-se vigente até a data de 12 de setembro de 2024, ocorre que os 55 itens que estamos licitando no pregão eletrônico é essencial nas atividades administrativas, assim necessitando desta forma, a execução de um novo edital em caráter urgente para o não interrompimento do fornecimento destes itens, por serem de grande importância.

3. ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (Art. 9º, inciso IX da IN nº 58/2022). Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.2. A presente contratação é realizada de forma anual, em conformidade com as necessidades das secretarias municipais de Sapezal – MT.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será realizada pela modalidade do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços.

4.2. Qualificação econômico-financeira será solicitada visando a contratação com empresa que possui aptidão financeira para suportar as aquisições/contratações durante o período do vínculo contratual.

4.2. Qualificação econômico-financeira será solicitada visando a contratação com empresa que possui aptidão financeira para suportar as aquisições/contratações durante o período do vínculo contratual.

4.3. A contratada deterá das seguintes obrigações:

4.3.1 A qualidade dos produtos deverá corresponder às especificações exigidas neste Edital ou às especificações oferecidas pelo licitante e deverá ser entregue dentro das datas e horários solicitados pelas Secretarias Municipais Requisitante. Os produtos deverão estar em perfeito estado, serem novos e deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal e certidões.

4.3.2. Após o recebimento do(s) arquivo(s) e ou modelos de impressos e explicações acerca dos serviços gráficos a serem confeccionados, o fornecedor deverá entregar a amostra para ser aprovada **no prazo máximo de 24 horas**, salvo orientação contrária expressa na solicitação. Após aprovação da arte, à medida que forem entregues o(s) arquivo(s) e os modelos, mediante protocolo pelas Secretarias solicitantes, **os serviços gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, contados, a partir da entrega do (s) arquivo(s), ou modelos, bem como, recebimento da SF - Solicitação de Fornecimento, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria requisitante, tendo um dia útil para correção, caso necessário.



- 4.3.3.** Para o serviço de confecção dos **LETREIROS** o prazo será de no máximo **10 (dez) dias úteis** a contar do envio da SF - Solicitação de Fornecimento, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituição, caso seja necessário.
- 4.3.4.** Para a confecção dos **LIVROS** o prazo máximo será de **30 (trinta) dias úteis** a contar do envio da SF - Solicitação de Fornecimento, tendo o prazo de 15 (quinze) dias úteis para substituição, caso seja necessário.
- 4.3.5.** Os serviços solicitados e executados, objeto deste Edital serão recebidos em cada unidade requisitante, de acordo com o local solicitado, através de servidor responsável, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.
- 4.3.6.** No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfazer (em) a especificação exigida ser (ao) rejeitados pela Contratante.
- 4.3.7.** Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa, assim como garantia dos produtos defeituosos, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por falhas e/ou problemas dos produtos.
- 4.3.8.** Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como custo total do frete, transporte e descarregamento e montagem.
- 4.3.9.** Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 4.3.10.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações sociais resultantes da adjudicação e execução deste contrato;
- 4.3.11.** Manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame competitivo que deu origem a presente contratação.
- 4.3.12.** Comunicar imediatamente no prazo mínimo de 24 horas, formalmente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondências.
- 4.3.13.** A Contratada será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela Contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito.
- 4.3.14.** A Contratada responsabilizará-se pelos vícios e danos decorrentes do produto.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1.** Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo entre outras opções: (Art. 9º, inciso III da IN nº 58/2022) a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).
- 5.2.** No caso opção considerada são as contratações feitas por outros órgãos públicos que serviram de espelho para realização do presente processo licitatório, ressaltando ainda que o balizamento realizado se encontra diversos preços públicos e orçamentos de empresas especializadas nos serviços gráficos e, que embasaram ao preço base para os itens que compõe o termo de referência.
- 5.3.** No balizamento aqui elaborado, foi realizado por consulta a preços públicos pelo sistema Radar junto ao TCE-MT e no Banco de Preço, bem como, por orçamentos de potenciais fornecedores locais e regionais, demonstrando a boa-fé do balizamento, ainda, que podendo se observar que o preço balizado encontra-se dentro do preço médio de mercado.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

- 6.1.** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 9º, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).
- 6.2.** As propostas por cada secretarias nos anos anteriores. Quantitativos serão demonstrados na planilha de quantitativos anexos ao processo licitatório, com elaboração das quantidades
- 6.3.** M²: metro quadrado; UN: unidade

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

- 7.1.** Estimativa do valor da contratação, acompanhada do preço unitário referencial, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021).



7.2. Foi estimado o quantitativo e realizado pesquisa de mercado com outras contratações públicas bem como com potenciais fornecedores os quais servirão como referência para o presente processo licitatório, encontrando-se gravados na planilha de balizamento os orçamentos que farão parte anexa do processo de licitação. A cesta de preços foi formada através da cotação exata dos itens a serem adquiridos, em conformidade com a Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE – MT.

7.3. Para alguns itens, foram necessários a utilização de 04 (quatro) orçamentos de potenciais fornecedores locais, devido a particularidade técnica do objeto licitado. Tal fator ocorre devido a peculiaridade do objeto ou o preço diferenciado para a realidade do município de Sapezal – MT, como exemplo, adesivo em papel medindo 5x6cm-1 cor Portanto, os preços públicos encontrados para este item estão distintos com os praticados a custo “de balcão” dentro do âmbito municipal. Em relação aos demais itens, foi encontrado preço público.

8. DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

8.1. Justificativas para a solução da contratação que se pretende (Art. 9º, inciso IV da IN nº 58/2022 e inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

8.2. Há indispensabilidade na execução dos serviços gráficos, visto que as secretarias possui demanda de diversas confecções gráficas, dentre elas a necessidade de adesivar os veículos da frota municipal, na confecção de faixas e banners, nas confecções de impressos e outros para atender as demandas administrativas para possibilitar a realização de campanhas de conscientização e informação aos usuários do sistema e população.

8.3. Trata-se de material de uso contínuo, sendo relevantes para utilização nas funções administrativas das Unidades Administrativas do município, sendo necessários ao desenvolvimento dos serviços prestados pela municipalidade. Desta forma, a aquisição do objeto, justifica-se em virtude da necessidade de recompor o estoque de material de impressos, para atender demanda das diversas Secretarias deste município.

8.4. Para tanto, através do Pregão Presencial pretende-se contratar empresas especializadas no ramo, que atenderão ao município na requisição de serviços como serviço gráfico com confecção de banners, faixas, adesivos, folder, panfletos e outros.

8.5. A empresa contratada deverá fornecer a garantia de 12 meses após o fornecimento do material e sua recarga, tendo de realizar substituições ou reparações caso seja constatado qualquer irregularidade no fornecimento do objeto.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 9º, inciso VII da IN nº 58/2022 e inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

9.2. O presente processo não apresenta necessidade de parcelamento, tendo em vista tratar-se de um registro de preços, a qual as quantidades informadas serão solicitadas a depender das necessidades da administração.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (Art. 9º, inciso X da IN nº 58/2022). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

10.2. Aferição do Fiscal: O fiscal atuará durante a realização do evento, podendo intervir durante a realização dele; deverá garantir a plena operacionalidade do mesmo, providenciando ações que possam garantir que o objeto seja entregue e apresentado conforme o esperado. Após a entrega do objeto, o fiscal será responsável por averiguar a nota fiscal procedendo do serviço e seus anexos.

10.3. Identificação de Irregularidades: Havendo necessidade de complementação dos documentos, de retificação da nota fiscal ou de regularização de algum dos documentos que a devem acompanhar, o fiscal notificará a Contratada para que o faça no período de até 5 (cinco) dias úteis.

10.4. Avaliação da qualidade dos materiais: A avaliação do objeto será realizada após entrega dos produtos, conforme descrito no Termo de Referência e na Ata.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRAÇÃO

11.1. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (Art. 9º, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

11.2. Para a fiscalização da ata, será nomeado servidor pertencente ao quadro de funcionários do Setor da administração pública.



12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 9º, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

12.2. Não existem, em andamento, contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 9º, inciso XII da IN nº 58/2022). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

13.2. A presente aquisição possui impactos ambientais, como a impressão de documentos, revistas, folders, banners, certificados, e faixas, ocasionando diversos impactos ambientais significativos ao longo de seu ciclo de vida, desde a produção de matérias-primas até o descarte dos produtos, sendo que a produção de papel é altamente dependente de recursos naturais, especialmente árvores. A extração de madeira podendo levar ao desmatamento, e a perda de biodiversidade e degradação do solo.

13.3. A presente contratação possui médio impacto ambiental, porém serão controlados a partir da conveniência, dentro dos limites estabelecidos pela legislação vigente como, implementar programas de reciclagem de papel, tintas e outros materiais usados nos processos gráficos.

14. DOS RISCOS

14.1. Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução, conforme previsão do art. 18 inciso X da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. **Disponibilidade orçamentária:** Risco baixo / Impacto baixo – tendo em vista previsão na lei orçamentária. **Ação Preventiva:** realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos. **Ação de contingência:** remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.

14.1.2. **Prestação insuficiente dos serviços:** Risco médio / Impacto alto – **Ação Preventiva:** revisão das cláusulas de obrigações e prestação de serviços. **Ação de contingência:** Verificar grau de contingência, refletindo na vantajosidade da rescisão contratual com a nova licitação. Penalização da infratora.

14.1.3. **Atraso na conclusão da licitação:** Risco baixo / Impacto alto – **Ação Preventiva:** maior número de apoio na deflagração do processo licitatório, com tempo hábil a formação de todo processo legal para a melhor contratação. **Ação de contingência:** contratação emergencial.

14.1.4. **Obrigações trabalhistas e previdenciárias:** Risco médio / Impacto alto - **Ação Preventiva:** fiscalização em cada aquisição na documentação junto do pagamento. **Ação de contingência:** convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório.

15. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. A presente contratação será realizada mediante licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, com sistema de registro de preços. Será aberto somente para empresas que possuem capacidade técnica e atuem no ramo de SERVIÇOS GRÁFICOS, através da comprovação na documentação de habilitação.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

16.2. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

16.3. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto solicitado (contratado).

16.4. Caso constado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.



Prefeitura Municipal de
SAPEZAL

**DEPARTAMENTO
DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº 05

16.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

16.6. Deverá apresentar junto do documento de cobrança os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS, SEFAZ, Municipal e Trabalhista.

17. DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. O respectivo contrato terá vigência de 01 (um) anos contados a partir da publicação no Diário Oficial, prorrogável na forma da lei.

18. DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN nº 58/2022) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

18.2. Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de serviços gráficos com confecção de banners, faixas, adesivos, folders, panfletos, e outros, a fim de atender a demanda das Secretarias Municipais de Sapezal – MT.

Sapezal – MT, 29 de julho de 2024.

ELOIZANA MAGNA DOS SANTOS MAGALHÃES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - SEMEC