



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 163/2025

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 SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, IMPRESSÃO E CONFEÇÃO DE CARIMBO, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Sapezal – MT.

2.2. A presente contratação tem por objetivo assegurar a manutenção e a continuidade dos serviços de impressão, plotagem, encadernação e confecção de carimbos, utilizados pelos diversos departamentos das Secretarias Municipais, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Sapezal-MT.

2.3. Esses serviços são essenciais para o desenvolvimento das ações cotidianas da Administração Pública, uma vez que há uma demanda contínua por materiais gráficos, imprescindíveis para a formalização de processos, emissão de documentos oficiais e execução de projetos técnicos e administrativos. A elevada utilização desses materiais pelos setores administrativos justifica a necessidade de garantir seu fornecimento regular, evitando interrupções que possam comprometer a prestação dos serviços públicos.

2.4. Destaca-se ainda a constante necessidade de carimbos institucionais, utilizados por servidores públicos para validação de documentos. Essa demanda decorre tanto da rotatividade de pessoal quanto de mudanças na estrutura organizacional, além da necessidade de reposição periódica, o que reforça a importância de manter um fornecimento ágil e contínuo.

2.5. Considerando que as Atas de Registro de Preços nº 165 e nº 166 decorrentes do Pregão Presencial c/SRP nº 030/2024, possuem validade até 26 de agosto de 2025, torna-se imprescindível a abertura de novo processo licitatório para assegurar a continuidade dos serviços essenciais prestados à população. Essa medida visa prevenir descontinuidade na prestação dos serviços e garantir a regularidade, transparência e eficiência dos atos administrativos, em conformidade com a legislação vigente.

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 habitual por essa Administração Pública, sendo que as quantidades são formadas conforme a necessidade da Administração em conjunto com a relação de aquisição/contratação do último ano.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será na modalidade Pregão, na forma eletrônica com critério de julgamento de menor preço por item.

4.2. A empresa interessada na prestação dos serviços deverá comprovar atuação no ramo de encadernação, impressão e confecção de carimbos, com capacidade técnica e operacional para atender, de forma futura e eventual, às demandas do objeto licitado, tanto em pequenas quanto em grandes quantidades, conforme as necessidades da Administração.

4.3. A qualidade dos produtos deverá corresponder às especificações exigidas no Edital e deverá ser entregue dentro das datas e horários solicitados pelas Secretarias Municipais. Os produtos deverão estar em perfeito estado, serem novos e deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal e certidões de regularidade fiscal.

4.4. Os carimbos automáticos serão fornecidos a partir de tamanhos padronizados, variando-se apenas os dizeres neles aplicados. Suas características serão: carimbo automático auto entintado com placa de texto nas dimensões preestabelecidas, acompanhado de almofada substituível com tinta preta, com os respectivos dizeres gravados em resina foto polimérica.

4.5. Para a substituição do refil e borracha os carimbos deverão ser coletados na Secretaria ou Departamento solicitante, pela empresa ganhadora e devolvida em tempo hábil, sem ônus a Prefeitura.



Prefeitura Municipal de
SAPEZAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº 0570

4.6. Os produtos deverão atender a todas as exigências do descritivo presente neste Termo de Referência, e por mais que o produto atenda em relação as dimensões e ao material de confecção, caso seja constatado qualidade inferior, será recusado ou devolvido em partes ou ao todo os produtos entregues fora dos parâmetros mínimos de qualidade.

4.7. O prazo de entrega das impressões, encadernações e plotagens será no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, após a Solicitação de Fornecimento dos quantitativos necessários, informando e local de entrega será indicado pela Secretaria solicitante.

4.8. O prazo de entrega dos carimbos, bem como a substituição de borracha e refil, será no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, após a solicitação dos quantitativos necessários, informando e local de entrega será indicado pela Secretaria solicitante.

4.9. Todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, falhas, omissões ou quaisquer irregularidades constatadas oriundas de trabalho mal executado devem ser refeitos no prazo de até **01 (um) dia para as impressões, encadernações e plotagens e 02 (dois) dias para a confecção dos carimbos**, contadas a partir da rejeição pela Secretaria solicitante, em substituição do produto considerado irregular e sem ônus para contratante.

4.10. Os itens licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade, quantidade e medidas, de acordo com as suas devidas descrições.

4.11. Os modelos de carimbo a serem confeccionados, serão enviados no ato da solicitação, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

4.12. O recebimento dos serviços pela Administração Municipal não excluirá Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução dos serviços objeto deste edital, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

4.13. O Município de Sapezal rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital.

4.14. Obrigações da contratada:

4.14.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo município, de acordo com o especificado no Edital e nos prazos estabelecidos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

4.14.2. Atender imediatamente às reclamações do CONTRATANTE, devendo efetuar correções quando da constatação de defeitos, imperfeições, alterações ou qualquer irregularidade nos itens fornecidos;

4.14.3. 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 de funcionamento do serviço;

4.14.4. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega/execução, não sendo aceitos os serviços/produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste instrumento.

4.14.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada quando da execução da Ata.

4.14.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços/produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

4.14.7. A falta da execução de quaisquer dos serviços/produtos, cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

4.14.8. Comunicar imediatamente ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Sapezal-MT qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

4.14.9. Manter regular as condições de habilitação oriundas do procedimento administrativo.

4.15. Obrigações da contratante:

4.15.1. Pagar o preço definido no processo licitatório em um prazo de até 30 (trinta) dias a partir da entrega da nota fiscal devidamente assinados na secretaria solicitante, gerenciar e fiscalizar a ata de registro de preços/contrato;

4.15.2. Emitir a autorização estabelecendo, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

4.15.3. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

4.15.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos;



4.15.5. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue este objeto, nos horários constantes na solicitação de fornecimento, e bem como em outros horários firmados entre as partes;

4.15.6. Fiscalizar livremente os materiais, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega dos produtos;

4.15.7. Acompanhar as entregas, podendo intervir durante a mesma, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações.

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; e b) 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. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, através do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com registro de preços.

5.3. No caso em tela a opção considerada são as contratações similares 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 que embasaram ao preço base para os itens que compõe o termo de referência.

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 quantidades de cada solicitação/itens estarão dispostas nas planilhas de quantitativo que serão anexadas do processo.

6.3. A unidade de medida para a referida contratação é: UN (unidade).

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, 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 os quais servirão como referência para o presente processo licitatório, encontrando-se gravados na planilha de balizamento e orçamentos que farão parte anexa do processo de licitação. Na busca do melhor preço, a Administração Pública sempre se utiliza de preços públicos desde que esteja dentro dos requisitos de cada bem e serviço a ser licitado, principalmente para seguir a legalidade, conforme destaca-se Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT.

7.3. A definição dos valores utilizados no presente levantamento foi realizada com base em uma metodologia criteriosa, que visou garantir a adequação técnica, legal e econômica dos preços estimados. Para tanto, foram utilizadas pesquisas públicas fundamentadas em fontes oficiais e atualizadas, especialmente a Ata de Registro de Preços do Município de Sapezal-MT, referente ao exercício de 2024, bem como consultas ao Banco de Preços.

7.4. Durante a análise comparativa dos valores obtidos, foram desconsiderados os preços considerados inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, com o objetivo de assegurar a razoabilidade e a compatibilidade com os preços praticados no mercado. Tal procedimento está em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da busca pelo melhor interesse da Administração Pública.

7.5. Os valores finais adotados permanecem dentro da média de mercado, demonstrando o compromisso com a transparência, a responsabilidade fiscal e o respeito aos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente, especialmente no que diz respeito à correta estimativa de custos e à prevenção de sobrepreços.

8. DESCRITIVO DE SOLUÇÃO



Prefeitura Municipal de
SAPEZAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº 207

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. A solução proposta para atender à necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, IMPRESSÃO E CONFECÇÃO DE CARIMBO é a realização de um processo licitatório, por meio de pregão eletrônico. A escolha do pregão como modalidade de licitação segue a Lei nº 14.133/2021, que prevê essa modalidade para a aquisição de bens e serviços comuns. Os materiais a serem adquiridos serão especificados conforme a demanda das secretarias municipais, garantindo que todos os itens sejam compatíveis com as necessidades operacionais e técnicas de cada área.

8.3. A solução proposta tem como objetivo garantir a continuidade das atividades das secretarias municipais, fornecendo os materiais necessários para o bom funcionamento de suas operações. Com isso, espera-se uma maior eficiência no atendimento à população, otimização de recursos públicos e redução de riscos operacionais.

8.4. A aquisição também visa atender às necessidades de manutenção das atividades essenciais, evitando a descontinuidade dos serviços públicos prestados à população, além de garantir maior qualidade e eficiência nas atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

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 objeto representa um todo, sendo que foram definidos todos os itens que se engloba no objeto para realização da licitação. Sendo, ainda, realizado o julgamento por item para ampla competitividade tendo em vista que várias empresas possuem aptidão para realizar contratação com a Administração Pública, por ser um produto/serviço comum.

9.3. O critério de adjudicação do objeto será o de menor preço, considerando o preço total do item.

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. Com esta contratação, pretende-se assegurar o fornecimento de serviço de encadernação, impressão e confecção de carimbo para atendimento das secretarias municipais de Sapezal MT.

10.3. Com a presente contratação o município almeja, ainda alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

10.4. Aferição do Fiscal: A aferição da quantidade e da qualidade será realizada pelo Fiscal, que ratificará ou solicitará que seja refeito o produto/serviço. Apresentada a nota fiscal juntamente com toda a documentação que a deve acompanhar, deverá o fiscal atestar a regular realização dos serviços ali especificados. Serão observados os prazos contidos no Termo de Referência, parte integrante do Contrato/ARP.

10.5. 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 2 (dois) dias corridos;

10.6. Avaliação da qualidade dos serviços: A avaliação mensal dos serviços será realizada por meio da verificação da prestação dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRATAÇÃO

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. Não se faz necessária competência específica dos servidores que a exercerão a fiscalização do contrato, aplicando as regras usuais de fiscalização.

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 riscos baixos de impacto ambiental, dado que se trata da aquisição de carimbos e impressão de documentos.

13.3. O município fiscalizará os serviços das empresas vencedoras, de modo a garantir que os descartes sejam feitos de maneira correta, sem gerar impactos negativos ao meio ambiente.

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 baixo / 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/direta.

14.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias: Risco médio / Impacto alto - **Ação Preventiva:** fiscalização mensal 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 modalidade de licitação adotada para a seleção do fornecedor será o Pregão Eletrônico, em conformidade com o Art. 28, inciso I e Art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2. A presente contratação será realizada mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, considerando que se trata de aquisição de produtos comuns no mercado, não envolvendo complexidade técnica na sua realização.

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 do serviço realizado;

16.2. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto considerando o descritivo do item fornecido, quantidade e valores, 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;

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 Federal, Estadual, Municipal da sede e do Município de Sapezal, Trabalhista e FGTS.

16.7. Será observado quanto a dedução de Imposto de Renda os termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 105/2023.

17. DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de
SAPEZAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº 09 10

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **01 (um) ano** contados da sua 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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, IMPRESSÃO E CONFECCÃO DE CARIMBO, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Sapezal – MT.

Sapezal-MT, 14 de julho de 2025.

Sandra A Gomes
Sandra Aves Gomes

Matrícula nº 2120 - Dpt de Licitação