

# Estudo Técnico Preliminar 4/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 6-7198/2024

## 2. Descrição da necessidade

A motivação para essa ação é atender às demandas da equipe do REURB, permitindo o desenvolvimento pleno de suas atividades em benefício do município. Considera-se que materiais impressos com qualidade de cores e imagens transmitem informações cruciais, proporcionando maior transparência e visibilidade das ações.

Assim, essa aquisição resultará em maior eficiência por parte da Administração, fornecendo os recursos necessários para melhor atender a população em geral.

Além disso, a utilização de materiais de alta qualidade reforça o compromisso da Administração com a clareza e a comunicação eficaz, elementos essenciais para construir confiança e engajamento com os cidadãos. A melhoria na apresentação das informações contribui para uma percepção mais positiva das iniciativas de regularização fundiária, facilitando a compreensão e a adesão dos beneficiários aos programas oferecidos.

Para garantir a eficiência no trabalho de regularização urbana, é essencial investir na produção de pastas. Esses materiais facilitarão o acesso dos munícipes às informações sobre os serviços oferecidos, promovendo a transparência e o conhecimento das ações realizadas em seu benefício.

Portanto, a produção desses materiais é um passo importante, reforçando o compromisso da Administração com a prestação de serviços eficientes e acessíveis à população.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.	IGOR BAPTISTA ZANOL

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Requisitos Essenciais:

- **Especificação Técnica Detalhada:**
  - **Itens a serem adquiridos:** Relação completa e detalhada dos materiais gráficos necessários, com suas respectivas quantidades e especificações técnicas (tamanho, material, acabamento, etc.).
  - **Características técnicas:** Definição clara das características técnicas de cada item, como dimensões, gramatura do papel, tipo de impressão, resistência, durabilidade e acabamento.
  - **Normas técnicas:** Referência às normas técnicas aplicáveis aos materiais gráficos, garantindo a qualidade e a conformidade dos produtos.
- **Qualificação dos Fornecedores:**
  - **Experiência:** Exigência de comprovação de experiência do fornecedor no mercado gráfico, com referência a outros contratos semelhantes.
  - **Capacidade técnica:** Verificação da capacidade técnica do fornecedor para atender às necessidades da secretaria, como equipamentos, softwares e mão de obra qualificada.
  - **Registro cadastral:** Exigência do registro cadastral do fornecedor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais registros obrigatórios.
- **Condições de Pagamento:**

- **Forma de pagamento:** Definição da forma de pagamento mais adequada, considerando a disponibilidade financeira da secretaria e as condições do mercado.
- **Prazo para pagamento:** Estabelecimento de um prazo razoável para o pagamento das faturas, levando em consideração as normas legais e os prazos médios de pagamento do setor público.
- **Garantia:**
  - **Prazo de garantia:** Exigência de um prazo de garantia para os materiais gráficos, garantindo a reposição ou reparo de produtos com defeito.
- **Entrega e instalação:**
  - **Prazo de entrega:** Definição de um prazo máximo para a entrega dos materiais, considerando a necessidade da secretaria.
  - **Condições de entrega:** Especificação das condições de entrega, como local de entrega, embalagem e transporte.
  - **Instalação:** Se necessário, exigência da instalação dos materiais (como adesivos) por parte do fornecedor.
- **Condições contratuais:**
  - **Cláusulas contratuais:** Elaboração de um contrato detalhado, incluindo todas as cláusulas necessárias para garantir o cumprimento das obrigações por parte do fornecedor.
  - **Penalidades:** Definição de penalidades para o caso de descumprimento das cláusulas contratuais, como multas e rescisão do contrato.

## 5. Levantamento de Mercado

### Principais opções de mercado:

- **Gráficas:**
  - **Vantagens:** Ampla variedade de produtos e serviços, alta qualidade de impressão, possibilidade de personalizar os materiais de acordo com as suas necessidades, e flexibilidade para grandes e pequenas tiragens.
  - **Desvantagens:** Preços podem variar bastante dependendo do volume e da complexidade do projeto, e o processo de produção pode ser mais demorado.
- **Agências de publicidade:**
  - **Vantagens:** Oferecem um serviço mais completo, incluindo criação de peças gráficas, desenvolvimento de campanhas e consultoria em comunicação visual.
  - **Desvantagens:** Geralmente possuem custos mais elevados, e o foco pode estar mais voltado para a criação do que para a produção em grande escala.
- **Impressoras digitais:**
  - **Vantagens:** Agilidade na produção, possibilidade de pequenas tiragens e personalização de cada peça, e custos mais acessíveis para pequenas quantidades.
  - **Desvantagens:** Qualidade de impressão pode ser inferior à das gráficas tradicionais, e a variedade de materiais disponíveis pode ser mais limitada.

## 6. Descrição da solução como um todo

Para manter o bom desenvolvimento da unidade solicitante e continuar prestando um serviço eficiente, é essencial investir na aquisição de materiais gráficos. Esses materiais, são fundamentais para dar maior visibilidade às benfeitorias que ocorrem no município de Jarú.

A produção e a utilização desses materiais gráficos permitem que as informações sobre os serviços e melhorias realizados sejam claramente comunicadas aos munícipes. Isso não apenas aumenta a transparência das ações da administração, mas também fortalece a confiança da população nas iniciativas promovidas pela unidade solicitante.

Portanto, a aquisição desses materiais justifica-se pela necessidade de garantir a eficiência e a eficácia na comunicação das ações municipais, assegurando que os cidadãos de Jarú estejam bem informados e possam reconhecer as melhorias contínuas em sua comunidade.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando a necessidade de aquisição de material de divulgação para atender às demandas da equipe da Regularização Fundiária Urbana (REURB), é essencial garantir a visibilidade e a promoção adequada do Programa Moradia Legal, que integra

o REURB. Este programa visa informar e engajar a comunidade sobre os benefícios e procedimentos da regularização fundiária, promovendo o acesso à moradia digna e legalizada.

Para alcançar esses objetivos, a equipe identificou a necessidade de materiais específicos de divulgação. Estes materiais são indispensáveis para:

1. **Informar a população:** Distribuir informações detalhadas e claras sobre o Programa Moradia Legal, os seus benefícios, critérios de elegibilidade e procedimentos de inscrição.
2. **Promover o engajamento comunitário:** Encorajar a participação ativa da comunidade nos processos de regularização fundiária, garantindo que mais cidadãos possam se beneficiar do programa.
3. **Aumentar a visibilidade do programa:** Garantir que o Programa Moradia Legal seja amplamente reconhecido e lembrado pela população, aumentando assim a sua eficácia e o alcance das suas ações.
4. **Facilitar o acesso à informação:** Fornecer pontos de contato e informações acessíveis sobre como os interessados podem obter mais detalhes e assistência para participar do programa.

O quantitativo de material de divulgação solicitado foi calculado com base na população alvo, abrangência geográfica das ações do programa e a necessidade de repetição das mensagens para garantir que toda a comunidade seja adequadamente informada e engajada.

A aquisição desses materiais é, portanto, essencial para o sucesso das atividades de divulgação do Programa Moradia Legal, contribuindo diretamente para a eficácia das ações de regularização fundiária promovidas pelo REURB.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 19.280,00

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da aquisição é de R\$ 19.280,00 (Dezenove mil duzentos e oitenta reais).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme o Art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, as compras deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Neste caso, a secretaria optou em não agrupar os itens solicitados, objetivando assim a ampla participação de fornecedores.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a aquisição deste processo por não necessitarem de outros itens para seu funcionamento.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Por se tratar de uma dispensa de licitação, as despesas não se encontram dentro da previsão para a unidade solicitante.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

### Para a Secretaria:

- **Fortalecimento da marca:** Uma identidade visual consistente, através de materiais gráficos padronizados, contribui para fortalecer a imagem da secretaria e da prefeitura.
- **Organização:** Materiais como pastas, envelopes e formulários padronizados ajudam a organizar os processos internos e a otimizar o trabalho dos servidores.
- **Transparência:** A utilização de materiais gráficos para divulgar informações sobre a gestão pública contribui para a transparência e o controle social.

### Para a população:

- **Acesso à informação:** A população tem acesso a informações claras e objetivas sobre os serviços oferecidos pela prefeitura.
- **Melhoria na qualidade dos serviços:** Uma comunicação eficaz entre a secretaria e a população contribui para a melhoria da qualidade dos serviços públicos.

## 13. Providências a serem Adotadas

Considerando-se, estarem atendidos todos os requisitos necessários a prestação de serviços previstos nesta demanda, não se vislumbram demais providências prévias a serem adotadas pela administração.

A administração disponibiliza o Manual do Gestor e Fiscal de Contratos para auxiliar e orientar sobre os procedimentos que devem ser adotados nas contratações realizadas, em especial, quanto a penalidades e rescisão contratual. Anexo Decreto nº 11736 /GP/2019 de 04/06/2021 (ID 560939).

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

### Principais Impactos Ambientais:

- **Desmatamento:** A produção de papel, principal matéria-prima para a maioria dos materiais gráficos, exige grandes quantidades de madeira, o que pode levar ao desmatamento de florestas e à perda de biodiversidade.
- **Consumo de água:** O processo de produção de papel é altamente consumidor de água, o que pode gerar escassez hídrica em algumas regiões.
- **Emissão de gases do efeito estufa:** A queima de combustíveis fósseis para gerar energia nas indústrias gráficas libera grandes quantidades de gases do efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global.
- **Geração de resíduos:** A produção de materiais gráficos gera diversos tipos de resíduos, como papel, tinta, solventes e embalagens, que podem contaminar o solo e a água se não forem descartados de forma adequada.
- **Uso de produtos químicos:** Muitas tintas e outros produtos químicos utilizados na produção de materiais gráficos são tóxicos e podem causar danos à saúde humana e ao meio ambiente.

### Como minimizar os impactos ambientais:

- **Escolher papéis ecológicos:** Priorizar papéis produzidos com fibras recicladas ou de florestas plantadas de forma sustentável.
- **Optar por tintas vegetais:** Utilizar tintas à base de água ou vegetais, que são menos tóxicas e biodegradáveis.
- **Reduzir o consumo de papel:** Buscar alternativas digitais para a divulgação de informações, como e-mails, sites e redes sociais.
- **Reciclar os materiais:** Implementar programas de coleta seletiva e reciclagem dos materiais gráficos após o uso.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pretendida, visando atender as demandas da secretaria, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JESSICA TEIXEIRA RODRIGUES PESSOA**

ASSESSORA DE EXPEDIENTE



*Assinou eletronicamente em 07/01/2025 às 15:34:06.*