

Estudo Técnico Preliminar 217/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 6-9827/2024

2. Descrição da necessidade

A motivação para a aquisição de materiais gráficos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo (SEMECELT) se evidencia devido ser essencial para a implementação do projeto "Esporte, Cultura, Lazer e Turismo para Todos" no exercício de 2024. Este projeto visa oferecer à população de Jarú uma programação variada de atividades esportivas, culturais e de lazer, de forma gratuita, promovendo a qualidade de vida e incentivando a participação comunitária.

A aquisição dos materiais gráficos, como banners, é crucial para a identificação visual e decoração dos eventos, reforçando a identidade do projeto e proporcionando aos participantes uma sensação de pertencimento, conforto e acolhimento. Especificamente, esses materiais serão utilizados nos eventos produzidos e apoiados por via da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

A presente aquisição de materiais gráficos visa confeccionar banners personalizados para a identificação e divulgação de eventos oficiais, atividades, reuniões e ações voltadas ao fortalecimento do Esporte, Cultura, Lazer e Turismo no Município de Jarú. O objetivo primordial é padronizar a identidade visual dos eventos públicos municipais, garantindo coesão e profissionalismo, além de apoiar o desenvolvimento das atividades e políticas públicas culturais e de lazer.

Materiais gráficos de alta qualidade, com cores e imagens nítidas, são fundamentais para transmitir informações de forma clara e eficaz. Eles permitem maior transparência e visibilidade das ações realizadas pela Prefeitura Municipal de Jarú, reforçando a confiança da população nas iniciativas públicas.

Essa aquisição trará benefícios significativos, pois contribuirá para a organização e o impacto visual dos eventos, criando um ambiente que promove o bem-estar da comunidade. Além disso, a padronização e a qualidade dos materiais gráficos ajudarão a fomentar o sentimento de acolhimento e pertencimento entre os munícipes, reforçando o orgulho local e o patriotismo.

Além disso, a escolha por materiais de alta qualidade e durabilidade visa garantir a resistência às condições climáticas locais e assegurar a eficiência durante a realização dos eventos. Este investimento é fundamental para a organização, o impacto visual e o sucesso das festividades, promovendo um ambiente acolhedor e atrativo para toda a comunidade e visitantes.

A aquisição, portanto, é imprescindível para o cumprimento dos objetivos do projeto, proporcionando aos munícipes e turistas um acesso seguro e bem estruturado às atividades culturais e esportivas planejadas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT	CRISTHIAN DE ARAÚJO GOMES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Técnicos do Banner

- Material:** A lona utilizada deve ser de alta qualidade, resistente às intempéries (sol, chuva, vento), durável e com boa definição de imagem.
- Tamanho:** O tamanho do banner deve ser adequado ao local onde será instalado e à mensagem que se deseja transmitir.

- **Design:** O design do banner deve ser atrativo, com informações claras e objetivas, e em conformidade com a identidade visual da secretaria municipal.

Requisitos para a Contratação

- **Especificação Técnica:** Elaborar um termo de referência detalhado, especificando todos os requisitos técnicos do banner, como material, dimensões, impressão, acabamento e quantidade.
- **Prazo de Entrega:** Estabelecer um prazo de entrega realista, considerando a complexidade do projeto e a necessidade de instalação do banner no evento.
- **Condições de Pagamento:** Definir as condições de pagamento, considerando a legislação vigente.

Documentação Necessária para a Empresa Contratada

- **Registro no CNPJ:** A empresa contratada deve possuir registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- **Inscrição Estadual:** Para empresas que atuam no estado, é necessário apresentar a inscrição estadual.
- **Alvará de Funcionamento:** O fornecedor deve possuir alvará de funcionamento atualizado.

5. Levantamento de Mercado

Principais opções de mercado:

- **Gráficas:** São as empresas mais comuns para a produção de banners. Oferecem uma ampla variedade de serviços, desde o design até a impressão e acabamento. Algumas gráficas são especializadas em grandes formatos, como banners, e podem oferecer preços mais competitivos.
- **Empresas de comunicação visual:** Essas empresas se dedicam à produção de materiais de comunicação visual, como banners, placas, adesivos e fachadas. Elas geralmente possuem um portfólio mais diversificado e podem oferecer soluções completas para a comunicação visual de um evento.
- **Empresas especializadas em impressão digital:** Essas empresas são focadas na impressão digital de grandes formatos e podem oferecer preços competitivos para grandes volumes de banners.

6. Descrição da solução como um todo

- **Comunicação Visual Eficaz:**
 - **Transmissão clara de informações:** Os banners permitem transmitir mensagens de forma direta e objetiva, facilitando a compreensão do público sobre o evento, seus objetivos e programação.
 - **Criação de identidade visual:** Contribuem para a construção de uma identidade visual forte para o evento e para a própria administração, reforçando a marca e o profissionalismo.
 - **Atração de público:** Banners bem elaborados e estrategicamente posicionados atraem a atenção do público e incentivam a participação no evento.
- **Otimização de Recursos:**
 - **Alta visibilidade a baixo custo:** Comparado a outros meios de comunicação, os banners oferecem um excelente custo-benefício, proporcionando alta visibilidade a um custo relativamente baixo.
 - **Reutilização:** Os banners podem ser reutilizados em outros eventos, otimizando os recursos e reduzindo os custos a longo prazo.

- **Orientação e Sinalização:**
 - **Facilitação da navegação:** Os banners podem ser utilizados para orientar o público dentro do espaço do evento, facilitando a localização de diferentes atividades e serviços.
 - **Informações práticas:** Podem fornecer informações práticas, como horários, locais e regras do evento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O Art. 40, inciso III da lei 14.133/2021, informa que as aquisições e contratações deverão ser precedidas de estimativa de consumo, devendo a secretaria justificar por meio de parâmetros a definição do quantitativo que se pretende registrar.

Assim, a SEMAFO informou a seguinte justificativa:

A estimativa de quantitativo foi elaborada com base nos parâmetros descritos a seguir:

A quantidade solicitada considerou, primeiramente, os volumes utilizados pela Secretaria nos exercícios anteriores e no atual, conforme demonstrado nos relatórios anexos.

Entretanto, o principal foco para esta estimativa foi:

Período de Atendimento: A estimativa contempla o período até o término do exercício vigente.

Levantamento Técnico: O quantitativo foi determinado a partir dos eventos realizados e apoiados pela SEMECLET. Esse levantamento foi conduzido pelos Departamentos de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, em colaboração com o Departamento de Comunicação da Prefeitura e os representantes dos eventos mencionados a seguir. Durante as vistorias, pesquisas e deliberações realizadas, foram analisados os itens necessários, resultando na elaboração da lista de itens e das quantidades requeridas:

- 12ª ExpoJarú; (43m²)
- Desfile Cívico Alusivo à Independência do Brasil (7 de setembro), e; (42m²)
- Criança Feliz. (40m²)

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.500,00

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da aquisição é de R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos 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, por se tratar de um único item, não cabe o parcelamento do mesmo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

02 - PODER EXECUTIVO

02.06 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

23 695 0005 2355 0000 PROMOÇÃO E FOMENTO AO TURISMO MUNICIPAL

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Para a Organização do Evento:

- **Visibilidade:** Os banners chamam a atenção do público, aumentando a visibilidade do evento e da marca da secretaria municipal.
- **Comunicação eficaz:** Permitem transmitir informações de forma clara e concisa, como data, local, programação e temas do evento.
- **Identidade visual:** Contribuem para fortalecer a identidade visual do evento e da secretaria, criando uma imagem profissional e coesa.
- **Divulgação de projetos:** São uma ótima ferramenta para divulgar projetos e iniciativas da secretaria municipal, aproximando a população dos serviços oferecidos.
- **Orientação:** Podem ser utilizados para orientar o público sobre os espaços do evento.

Para o Público:

- **Informações claras:** Os banners fornecem informações relevantes sobre o evento de forma clara e objetiva, facilitando a participação do público.
- **Atração visual:** A utilização de designs atrativos e criativos torna o evento mais interessante e convidativo.
- **Facilidade de localização:** Os banners podem ser utilizados para indicar os diferentes espaços do evento, facilitando a locomoção do público.
- **Criação de atmosfera:** Contribuem para a criação de uma atmosfera agradável e envolvente, tornando o evento mais memorável.

13. Providências a serem Adotadas

Sabe-se que o estudo técnico preliminar antecede o termo de referência, trazendo aos autos os elementos necessário e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação/aquisição. Diante disso, é necessário que sejam tomadas algumas providências para continuidade:

Recomenda-se que a secretaria informe se empresa ficara responsável pela instalação do banner, e se a empresa for responsável, quais serão os locais onde será feita a instalação.

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

Impactos na Produção:

- **Consumo de energia:** A produção de lona e a impressão dos banners exigem um alto consumo de energia, o que pode contribuir para as emissões de gases do efeito estufa.
- **Uso de produtos químicos:** A produção de tintas e outros produtos químicos utilizados na fabricação de lonas pode gerar resíduos tóxicos e contaminar o meio ambiente.
- **Extração de recursos naturais:** A produção de materiais utilizados na fabricação de lonas, como plásticos e tintas, pode exigir a extração de recursos naturais não renováveis.

Impactos no Descarte:

- **Acúmulo em aterros sanitários:** Se descartados de forma inadequada, os banners podem levar muitos anos para se decompor em aterros sanitários, ocupando espaço e liberando gases do efeito estufa.

Medidas para Minimizar os Impactos Ambientais:

- **Escolha de materiais sustentáveis:** Optar por lonas fabricadas com materiais reciclados ou biodegradáveis.
- **Redução do consumo de energia:** Utilizar processos de produção mais eficientes e fontes de energia renovável.
- **Gestão adequada dos resíduos:** Implementar programas de coleta seletiva e destinar os banners para reciclagem ou reutilização.
- **Conscientização:** Promover a conscientização sobre a importância da destinação correta dos banners e a busca por alternativas mais sustentáveis.

15. Declaração de Viabilidade

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


15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciam que a aquisição 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](#).

HEMMYLLY GIOVANNA CARVALHO NUNES
ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS - SEGAP

 Assinou eletronicamente em 26/08/2024 às 16:49:00.