



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CONSOLIDADO

### 1.0 INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Número do Processo Administrativo nº 1729/2024

1.2 Estudo técnico preliminar consolidado de acordo com as informações elaboradas pelas Secretarias Requisitantes:

- Secretaria Municipal de Educação; - SEMED
- Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social; - SEMTAS
- Secretaria Municipal de Saúde; - SEMSAU
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; - SEMOSP
- Coordenadoria Municipal de Planejamento – COMPLA
- Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

### 2.0. INTRODUÇÃO

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

2.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade das Secretarias e identificar no mercado a melhor solução para supri-las, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a nº Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

### 3.0 OBJETO

3.1. Considerando que a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Xerox, Encadernação e Plastificação é utilizado no dia a dia das Secretarias e suas unidades, a contratação dos serviços permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada para a execução serviços diários. A ausência do serviço poderá prejudicar o atendimento ao público assim como os próprios servidores das unidades.

3.2 Pretende-se adquirir o serviço selecionado a proposta mais vantajosa para a administração observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

### 4.0. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

4.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para fornecimento de Xerox, Encadernação e Plastificação para atender as demandas das Secretarias – SEMED, SEMTAS, SEMSAU, SEMOSP, SEMFAZ e COMPLA do Município de Guajará-Mirim/RO.

4.2. A contratação visa atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de cópia por meio deste serviço e bom funcionamento dos órgãos citados, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das Xerox dentre outros benefícios. Para o exercício de 2024/2025.





**4.3.** O fornecimento dos serviços de Xerox, Encadernação e Plastificação, dentro dos padrões de estabelecidos pelas políticas de metrologia e qualidade, tem justificativa em função da necessidade diária de consumo, pois os serviços são necessários para a regular execução dos serviços desempenhados pelos servidores públicos, durante as rotinas diárias, proporcionando condições adequadas de trabalho, pressupostos essenciais para o bom desempenho de suas atividades diárias e/ou funcionais.

**4.6.** A descrição da necessidade foi elaborada por cada Secretaria demandante.

**4.6.1. SEMED:** A aquisição de contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de Xerox, encadernação e plastificação é crucial para atender às necessidades diárias da SEMED e das escolas municipais. Esses serviços são indispensáveis para a produção de materiais didáticos, documentos administrativos, certificados, diários de classe, entre outros. A falta desses serviços pode comprometer a eficiência e a qualidade do trabalho realizado pelos profissionais da educação. A encadernação e plastificação garantem a durabilidade e a proteção de documentos importantes, evitando danos e perdas. A xerox permite a reprodução rápida e eficiente de materiais, facilitando o acesso a informações essenciais para alunos e professores. Materiais didáticos bem organizados e preservados contribuem para um ambiente de aprendizagem mais eficaz, beneficiando diretamente os alunos. A disponibilidade desses serviços agiliza processos administrativos, permitindo que a SEMED e as escolas funcionem de maneira mais eficiente.

**4.6.2. SEMSAU:** O Serviço destina-se a atender as necessidades e demandas da Atenção Básica, Hospital Regional, Vigilância Sanitária e Nupepa, visto que tal solicitação é de suma importância. O serviço é para suprir as demandas de impressão, cópias e digitalização e encadernação, também como folhetos informativos, receituários, encaminhamentos médicos, fichas de paciente, materiais de prevenção de doenças e outras informações, com serviços de qualidade, equipamentos modernos e adequados com mais agilidade, segurança e confiabilidade

**4.6.3. SEMTAS:** A presente contratação tem como objetivo garantir o que determina a Lei nº14.133/2021, destinando-se a atender as necessidades e demandas visto: que tal solicitação SERVIÇOS DE XEROX, ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO, faz-se necessário para atender as atividades rotineira/anual da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL/SEMTAS, programas sociais (Centro de Referência de Assistência Social/CRAS, Centro de Referência Especializada de Assistência Social-CREAS, Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares, Instituição de Acolhimento, Auxílio Brasil) e Conselhos.

**4.6.4. SEMOSP:** A presente contratação tem como objetivo garantir o que determina a Lei nº14.133/2021, destinando-se a atender as necessidades e demandas visto: que tal solicitação SERVIÇOS DE XEROX, ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO, faz-se necessário para atender as atividades rotineira/anual da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS. O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os estudos técnicos realizados visando identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos.

**4.6.5. SEMFAZ:** A Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) enfrenta um elevado volume de documentos e processos administrativos que exigem constante reprodução, organização e proteção. Estes documentos incluem relatórios, pareceres e arquivos fiscais, que são cruciais para a execução eficiente das nossas funções e para a conformidade com regulamentações e políticas internas. A necessidade de serviços especializados de xerox, encadernação e





plastificação surge da demanda por garantir que esses materiais sejam manuseados e apresentados com qualidade, precisão e durabilidade.

**4.6.6.** A presente contratação tem como objetivo garantir o que determina a Lei nº14.133/2021, destinando-se a atender as necessidades e demandas visto: que tal solicitação SERVIÇOS DE XEROX, ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO, faz-se necessário para atender as atividades rotineira/anual desta Coordenadoria Municipal de Planejamento. A COMPLA encontra-se diante da necessidade da continuação do modelo de impressões e cópias adotadas, o qual necessita de uma empresa que possa gerenciar todo o processo de impressão e cópias o que possibilita a redução de custos, o melhor gerenciamento, a atualização dos equipamentos e a obtenção de inovações tecnológicas;

## **5.0. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**5.1.** O Plano Anual de Contratação encontra-se em elaboração. Entretanto, encontra-se dentro da previsão de despesas para a unidade solicitante.

## **6.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A devida contratação se enquadra na classificação de contratação comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021 art. 20, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usadas no mercado.

**6.2.** O Licitante deve proporcionar a prestação dos serviços, para atender necessidades das unidades administrativas que compõem essa Prefeitura do Município de Guajará-Mirim PMGM conforme condições, qualidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento;

**6.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17ª 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.4.** Manter, durante toda a execução do registro, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.5.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para entrega dos serviços;

**6.6.** O início do (s) serviço (s) se dará após o recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento pelas secretarias;

**6.7.** O prazo máximo para o início do fornecimento do (s) SERVIÇOS (s) objeto da licitação, é de forma imediata a contar da data do recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento;

**6.8.** A empresa licitante deverá realizar os serviços na cidade de Guajará-Mirim/RO, com equipamentos e no mínimo duas (2) máquinas de xerox, com capacidade de sessenta cópia por minutos para atendimento do fluxo diário do serviço requisitado.

**6.9.** A empresa deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira das 08h:00min, as 18h:00min,

**6.10.** Os serviços licitados referentes a xerox, encadernação e plastificação, serão realizados conforme a necessidade, através de requisições assinadas pelo secretário da pasta ou por servidor autorizado.

**6.11.** As entregas deverão ser realizadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço, este prazo e esta condição visam assegurar eficiência e agilidade na execução dos serviços, em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

**6.12.** Os SERVIÇOS deverão ser de excelente qualidade, realizados de forma legível e de acordo com qualidade, quantidade, cor, material e tamanho apresentado pela secretaria requisitante.

**6.13.** Os serviços a serem entregues deverão estar limpos, isento de qualquer tipo de sujeira, danificado, amassado, arranhado, riscos, rasgados e outros





**6.14.** Zelar pela conservação, integridade e sigilo dos documentos originais, enquanto estes estiverem em suas dependências para efetivação dos serviços de cópias, encadernação e plastificação.

**6.15.** A Contratada deverá possuir todas condições técnico-operacionais, principalmente máquinas de qualidade e mão de obra qualificada para realizar os serviços requeridos com precisão e qualidade;

**6.16.** Cumprir o objeto da licitação estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

**6.17** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

**6.18.** Reconhece a CONTRATADA em caráter irrevogável e irretratável que a presente contratação não gera qualquer obrigação ao CONTRATANTE que se promova a contratação na sua totalidade, cabendo ao CONTRATANTE a redução, ampliação ou não da contratação do serviço constantes deste termo contratual;

**6.19.** Destaca-se, as recomendações contidas na Lei de Licitações nº 14.133/2021 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

**6.20.** A empresa licitante deverá ter sede, para prestação dos serviços no município de Guajará-Mirim, para atender a demanda requisitada das Secretarias.

**6.21.** O (s) serviço (s) será de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.22.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

## **7.0. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**7.1.** As quantidades foram detalhadas por cada secretaria solicitante, conforme descrita abaixo:

**7.1.1. SEMED:** A aquisição de contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de Xerox, encadernação e plastificação é crucial para atender às necessidades diárias da SEMED e das escolas municipais. Esses serviços são indispensáveis para a produção de materiais didáticos, documentos administrativos, certificados, diários de classe, entre outros. A falta desses serviços pode comprometer a eficiência e a qualidade do trabalho realizado pelos profissionais da educação. A encadernação e plastificação garantem a durabilidade e a proteção de documentos importantes, evitando danos e perdas. A xerox permite a reprodução rápida e eficiente de materiais, facilitando o acesso a informações essenciais para alunos e professores. Materiais didáticos bem organizados e preservados contribuem para um ambiente de aprendizagem mais eficaz, beneficiando diretamente os alunos. A disponibilidade desses serviços agiliza processos administrativos, permitindo que a SEMED e as escolas funcionem de maneira mais eficiente. Portanto, a aquisição de serviços não só atende às necessidades imediatas da Secretaria e das escolas, mas também representa um investimento na qualidade da educação oferecida aos alunos da rede municipal. Garantir que os profissionais da educação tenham acesso a esses serviços é assegurar que possam desempenhar suas funções com excelência, refletindo diretamente na melhoria do ensino e no desenvolvimento dos estudantes. Diante do exposto, é evidente que a aquisição de serviços de xerox, encadernação e plastificação é uma necessidade urgente e justificada para a SEMED. Esses serviços são essenciais para a manutenção da qualidade e eficiência do trabalho realizado pela Secretaria e pelas escolas municipais, contribuindo significativamente para o desenvolvimento educacional dos alunos.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO - DCL**

**7.1.2. SEMSAU:** O Serviço destina-se a atender as necessidades e demandas da Atenção Básica, Hospital Regional, Vigilância Sanitária e Nuvepa, visto que tal solicitação é de suma importância. O serviço é para suprir as demandas de impressão, cópias e digitalização e encadernação, também como folhetos informativos, receituários, encaminhamentos médicos, fichas de paciente, materiais de prevenção de doenças e outras informações, com serviços de qualidade, equipamentos modernos e adequados com mais agilidade, segurança e confiabilidade. A utilização do serviço diminui tempo do atendimento ao público, trazendo maior agilidade e melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade e vida útil dos equipamentos dos setores. Favorece também diante dos recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os materiais de consumo de informática (toners) e aquisição de papel do tipo A4 possuem alto custo. Informamos ainda que os Itens 2, 10 e 11 não foram adquiridos devido ao fato das secretarias não terem tido as necessidades dos mesmos.

**7.1.3. SEMTAS:** A presente contratação tem como objetivo garantir o que determina a Lei nº14.133/2021, destinando-se a atender as necessidades e demandas visto: que tal solicitação **SERVIÇOS DE XEROX, ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO**, faz-se necessário para atender as atividades rotineira/anual da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL/SEMTAS, programas sociais (Centro de Referência de Assistência Social/CRAS, Centro de Referência Especializada de Assistência Social-CREAS, Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares, Instituição de Acolhimento, Auxílio Brasil) e Conselhos. Várias são as atividades que necessitam destes serviços, tais como, cópia/encadernação de projetos pedagógicos, capacitações, cursos, palestras, seminários, encontros, grupos de convivência, oficinas de teatro, coral e música, além das atividades diárias como folhas de encaminhamento, registros de ocorrências ou queixa, termos de responsabilidade, termos de advertência, notificação e guias de abrigamento realizados pelos conselheiros. Realização de visitas domiciliares que necessitam de preenchimento de dados para cadastro no CAD-Único, relatório para aquisição de cestas básicas/urnas mortuárias/translado, fichas de inscrições de cursos realizados pelo CRAS. O cadastramento das famílias beneficiárias no Auxílio Brasil e/ou cadastrados no CAD-Único na área rural em visitas in-loco que consomem bastante cópias de Caderno Principal, formulário de identificação de pessoa e familiar desta forma, considerando também o grande fluxo de cópias dos balancetes mensais com 05 vias cada mês e balanços anuais. Vale ressaltar que a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL/SEMTAS, não adquiriu os serviços, por não localizar processo executado no exercício de 2023, mediante a isto se faz a grande necessidade destes serviços.

**7.1.4 SEMOSP:** A presente contratação tem como objetivo garantir o que determina a Lei nº14.133/2021, destinando-se a atender as necessidades e demandas visto: que tal solicitação **SERVIÇOS DE XEROX, ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO**, faz-se necessário para atender as atividades rotineira/anual da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os estudos técnicos realizados visando identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos. 2.1. Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao interesse público. Vale ressaltar que a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, não adquiriu os serviços, por não localizar processo executado no exercício de anos anteriores, mediante a isto se faz a grande necessidade destes serviços.

**7.1.5. COMPLA:** A presente contratação tem como objetivo garantir o que determina a Lei nº14.133/2021, destinando-se a atender as necessidades e demandas visto: que tal solicitação





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO - DCL**

SERVIÇOS DE XEROX, ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO, faz-se necessário para atender as atividades rotineira/anual desta Coordenadoria Municipal de Planejamento. A COMPLA encontra-se diante da necessidade da continuação do modelo de impressões e cópias adotadas, o qual necessita de uma empresa que possa gerenciar todo o processo de impressão e cópias o que possibilita a redução de custos, o melhor gerenciamento, a atualização dos equipamentos e a obtenção de inovações tecnológicas; 3.2. Portanto a contratação visa atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de cópia por meio deste serviço e bom funcionamento deste órgão, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das Xerox dentre outros benefícios. Mediante a isto se faz a grande necessidade destes serviços.

**7.1.6. SEMFAZ:** A Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) enfrenta um elevado volume de documentos e processos administrativos que exigem constante reprodução, organização e proteção. Estes documentos incluem relatórios, pareceres e arquivos fiscais, que são cruciais para a execução eficiente das nossas funções e para a conformidade com regulamentações e políticas internas. A necessidade de serviços especializados de xerox, encadernação e plastificação surge da demanda por garantir que esses materiais sejam manuseados e apresentados com qualidade, precisão e durabilidade. Além disso, a adequação desses serviços é vital para otimizar a gestão documental e a acessibilidade das informações. A encadernação e plastificação ajudam a preservar a integridade dos documentos, protegendo-os contra danos físicos e desgastes. A contratação desses serviços especializados permitirá que nossa equipe mantenha a organização e o armazenamento apropriado dos documentos, ao mesmo tempo em que melhora a eficiência e reduz a carga de trabalho, permitindo um foco mais eficaz nas atividades principais da SEMFAZ.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEMED	SEMTAS	SEMSAU	SEMOSP	COMPLA	SEMFAZ	TOTAL
1	CÓPIAS EM TAMANHO A1, PRETO E BRANCO DE ÓTIMA QUALIDADE	UN		30			1.000	500	1.530
2	CÓPIAS EM TAMANHO A1, COLORIDA EM ÓTIMA QUALIDADE.	UN		30			1.000	500	1.530
3	CÓPIAS EM TAMANHO OFÍCIO, PRETO E BRANCO EM ÓTIMA QUALIDADE.	UN		5.000				5.000	10.000
4	CÓPIAS EM TAMANHO OFÍCIO, COLORIDO EM ÓTIMA QUALIDADE.	UN		300				1.000	1.300
5	CÓPIAS TAMANHO A3, EM PRETO E BRANCO DE POTIMA QUALIDADE.	UN	300	140				500	940
6	CÓPIAS EM TAMANHO A4, PRETO E BRANCO EM ÓTIMA QUALIDADE.	UN	500.000	30.000	249.000	300		30.000	809.000
7	CÓPIAS EM TAMANHO A4, COLORIDAS EM ÓTIMA QUALIDADE.	UN	600.000	650				1.000	601.950
8	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 ATÉ 50 FOLHAS C/ CAPA DE ACETATO TRANSPARENTE COM ÓTIMA QUALIDADE	UN	5.000	90	30			50	5.170





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO - DCL**

9	<b>ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 ATÉ 100 FOLHAS, CAPA DE ACETATO TRANSPARENTE.</b>	UN	8.000	90	20			50	8.160
10	<b>PLASTIFICAÇÃO:</b> RESISTENTE QUE GARANTE FIRMEZA E MAIOR DURABILIDADE, EVITANDO O ROMPIMENTO DA QUEBRA OU O ENVELHECIMENTO DOS DOCUMENTOS, <b>TAMANHO PEQUENO</b> EM OTIMA QUALIDADE	UN	1.000	140				100	1.240
11	<b>PLASTIFICAÇÃO:</b> RESISTENTE QUE GARANTE FIRMEZA E MAIOR DURABILIDADE, EVITANDO O ROMPIMENTO DA QUEBRA OU O ENVELHECIMENTO DOS DOCUMENTOS, <b>TAMANHO MÉDIO</b> EM OTIMA QUALIDADE.	UN	1.000	40				80	1.120
12	<b>PLASTIFICAÇÃO:</b> RESISTENTE QUE GARANTE FIRMEZA E MAIOR DURABILIDADE, EVITANDO O ROMPIMENTO DA QUEBRA OU O ENVELHECIMENTO DOS DOCUMENTOS, <b>TAMANHO GRANDE</b> EM OTIMA QUALIDADE.	UN	1.000	40	15			60	1.115

## 8.0. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**8.1.** Diante da necessidade de contratação dos serviços, segue as possíveis Soluções:

**8.1.1. Solução 1:** Averiguação no Sistema de Registro de Preço, em busca de Atas disponíveis (vigentes) para atendimento da necessidade, podendo ser do próprio órgão ou Atas registradas por outras entidades públicas "Carona".

**8.1.1.1.** A solução Apresentada por hora, não se mostrou totalmente viável, devido não encontrar atas de registro de preços validas para então carona.

**8.1.2. Solução 2:** Pregão Eletrônico para contratação direta do item para Registro de Preço, que poderá prever na ata, um ou dois itens a mais do que o necessário, para uma futura e eventual necessidade e/ou substituição.

**8.2.** O registro de preços para contratação de empresa para serviços de xerox, encadernação e plastificação, apresenta diversas vantagens, especialmente quando se trata de serviços comuns de uso recorrente. No mercado há um grande número de fornecedores consolidados para a contratação do referido serviços. Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante há uma demanda de empresas que podem participar no certame, otimizando a





contratação. Então por esse e vários benefícios que o Pregão Eletrônico através de sistema de Registro de Preços é mais vantajoso para essa aquisição.

### 8.3. Justificativa da Escolha:

**8.3.1.** Considerando que a solução 1, não se mostra viável conforme explicado acima, devido não possuir atas de registro de preços disponíveis para adesão a carona.

**8.3.2** A Solução 2, por sua vez, foi escolhida pois oferece **vários benefícios** tanto para o poder público quanto para os fornecedores, assim mostrando se ser mais vantajoso para administração.

### 9.0. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado da contratação de acordo com Estudo Técnico Preliminar – ETP de cada Secretaria constante nos ID (486302), ID (489356), ID (508600), ID (489368), ID (508617), ID (508679) no **Valor de R\$ 1.158.515,00 (um milhão, cento e cinquenta e oito mil e quinhentos e quinze reais)**.

### 10.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**9.1.** Para a devida contratação de empresa para serviços de xerox, encadernação e plastificação, identificamos duas possíveis soluções, sendo as mesmas:

**10.1.1.** Há duas possibilidades para essa devida contratação, a qual seria Carona em atas de registro de preços registro de preços.

**10.1.2.** Porém, a contratação não se mostra viável conforme explicando acima, devido não possuir atas de registro de preços disponíveis para adesão a carona, sendo mais viável o sistema de Registro de Preços, dos itens, e assim atender a(s) demanda(s) da(s) unidade(s) administrativa(s) que compõem esta PMGM.

**10.2.** A contratação deverá ser realizada por meio de sistema de Registro de Preços SRP, devido as seguintes vantagens;

- a)** Possibilidade de contratação parcelada dos bens, de acordo com as necessidades surgidas e com viabilidade orçamentaria da instituição;
- b)** Discricionariedade da PMGM para efetuar ou não a contratação dos serviços;
- c)** Não Compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da utilização dos itens da ata de registro de preços;
- d)** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**10.3.** A demanda é considerada comum pois enquadra-se nos termos da definição do inciso XIII do Art.6º da Lei nº 14.133/2021: XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade e quantidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**10.4.** O tipo e critério de julgamento da licitação e o **MENOR PREÇO UNITÁRIO** para a seleção da proposta mais vantajosa.

### 11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** Aplica-se o parcelamento nessa aquisição. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).







**11.2.** Será Adotada a contratação e entrega parceladas dos serviços dessa licitação, tendo em vista o atendimento das demandas das Secretarias e as diversas unidades da PMGM, que poderão fazer suas solicitações em períodos do ano, de acordo com sua viabilidade orçamentaria e eventos que surgirão.

**11.3.** Em regra, a contratação deverá ser dividida em tantas parcelas quantas se comprovarem Técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

**11.4.** O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não doação do parcelamento do objeto na maior parte dos itens.

## **12.0. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, considerando que a compra e manutenção dos equipamentos seria mais onerosa, assim como a contratação por franquia de cópias, pois a quantidade de **cópias por mês e por impressora varia bastante**, tendo tal levantamento sido feito pela Equipe de Planejamento.

**12.4.** Em resumo, a contratação visa garantir o funcionamento adequado da administração pública, garantindo que esses serviços agilize os processos administrativos, permitindo que os órgãos funcionem de maneira mais eficaz. E garantir que os profissionais possam desempenhar suas funções excelência, refletindo diretamente no bom atendimento à população.

## **13.0. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**13.1.** A Administração tomará as seguintes providencias:

**13.2.** Definições dos servidores que farão parte da equipe de recebimento dos serviços e fiscalização técnica e gestão contratual, previamente definidas no certame; acompanhamento rigoroso durante o fornecimento dos serviços.

**13.3.** Considerando-se estarem atendidos todos os requisitos necessários ao recebimento do item previstos nesta demanda, não se vislumbram demais providências prévias a serem adotadas pela administração.

## **14.0. CONTRATAÇÃO CORRELATAS /INTERDEPENDENTES**

### **A) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.**

Não se aplica, pois não há necessidade de contratação correlata a esta.

### **B) Secretaria Municipal de Saúde.**

Não se aplica, pois não há necessidade de contratação correlata a esta.

### **C) Secretaria Municipal de Educação.**

Não se aplica, pois não há necessidade de contratação correlata a esta.

### **D) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.**

Não se aplica, pois não há necessidade de contratação correlata a esta.

### **E) Coordenadoria Municipal de Planejamento**

Não se aplica, pois não há necessidade de contratação correlata a esta.





## F) Secretaria Municipal de Fazenda

Não se aplica, pois não há necessidade de contratação correlata a esta.

## 15.0. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

**15.1.** A empresa contratada será responsável por manter atualizada ações de prevenção a possíveis impactos ambientais. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e apolítica de sustentabilidade ambiental.

## 16. ANÁLISE DE RISCO:

**16.1** Registro de preços para eventual e futura **Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Xerox, Encadernação e Plastificação** para suprir as necessidades das seguintes secretarias e seus setores correspondentes: Secretaria Municipal de Educação (**SEMED**), Secretaria Municipal de Saúde (**SEMSAU**), Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (**SEMTAS**), Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (**SEMOSP**), Coordenadoria Municipal de Planejamento (**COMPLA**)

**16.2** As Consequências e suas probabilidades podem ser expressas em termos de impactos tangíveis e intangíveis, expressas por descritor específicos e por valores números, definidas pela escala de probabilidade e de consequências, mostradas nas tabelas a seguir:

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R – 1	Atraso na instrução processual	Dificuldade na elaboração dos artefatos necessários para a instrução do processo e demora na tramitação entre os setores envolvidos.	Planejamento	Equipe de formalização de processos - SEMED/ SEMTAS/ SEMOSP/ COM-PLA/SEMFAZ	Médio
Impactos					
1- Atraso nos serviços de Xerox, encadernação e Plastificação					
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
Ações Preventivas					
P- 01	Distribuir as tarefas referentes a fase de planejamento para agilizar a emissão dos documentos a serem anexados ao processo.		Responsável: Equipe de formalização de processos - SEMED/ SEMTAS/ SEMOSP/ COM-PLA/SEMFAZ		
P- 02	Reorganizar as atribuições para desenvolver ações prioritárias quanto a formalização dos processos de compra.		Equipe de formalização de processos – SEMED/ SEMTAS/ SEMOSP/ COM-PLA/SEMFAZ.		
Ações de Contingência					
C-01	Equipe de formalização de processo: Secretaria Municipal de Educação/SEMED Equipe de formalização de processo: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS Equipe de formalização de processo: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP		Responsável: Equipe de formalização de processos- SEMED/ SEMTAS/ SEMOSP/ COMPLA/ SEMFAZ		





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO - DCL**

	Coordenadoria Municipal de Planejamento/COM-PLA Solicitar prioridade aos setores envolvidos na tramitação do processo para compensar o atraso e agilizar sua conclusão.				
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R – 2	Retrabalho em função da necessidade de adequação de documentos do processo.	Ausência de documentação ou de requisitos dos artefatos inclusos no processo.	Planejamento	Equipe de formalização de processos - SEMED/SEMTAS/SEMOSP/COMPLA/SEMFAZ	Baixo
R - 3	Rotatividade de servidores na área administrativa	Fase de aprendizagem em constante inicialização	Planejamento	Equipe de formalização de processos - SEMED/SEMTAS/SEMOSP/COMPLA/SEMFAZ	Baixo
Impactos					
2- Atraso nos serviços de Xerox, encadernação e Plastificação					
Ações Preventivas					
P- 01	Observar o atendimento de todos os requisitos necessários no ato da elaboração dos documentos e realizar as correções solicitadas com a máxima urgência.		Responsável: Equipe de formalização de processos - SEMED/ SEMTAS/ SEMOSP/ COM-PLA/SEMFAZ		
Ações de Contingência					
C –01	Para os casos em que ainda forem detectados pela equipe de análise documental, realizar as correções solicitadas com a máxima urgência.		Responsável: Equipe de formalização de processos - SEMED/ SEMTAS/ SEMOSP/ COMPLA		
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R-4	Risco 4	Licitação deserta ou Fracassada	Seleção Forneceador	Equipe de formalização de processos - SEMED/SEMTAS/SEMOSP/COMPLA/SEMFAZ	Alto
Impactos					
Falta de interessados ou apresentação de propostas; Retardamento do processo licitatório; Ausência de itens necessários para cumprimentos das metas;					
Ações Preventivas					
P-01	Evitar as exigências de requisitos que possam restringir a participação das empresas e analisar os preços estimados para que estejam de acordo com a realidade do mercado. Ampla realização de pesquisa de preços em observância aos preços praticados no mercado.		Responsável: Equipe de formalização de processos- SEMED/ SEMTAS/ SEMOSP/ COMPLA/SEMFAZ		





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO - DCL**

	Apresentar especificações que atendam a contratação de serviços que se desejam realmente adquirir				
Ações de Contingências					
C- 01	Refazer pesquisa de preços. Elaboração de novo termo de referência, caso necessário. Realizar nova licitação e rever os requisitos exigidos.			Responsável: Equipe de formalização de processos- SEMED/ SEMTAS/ SEMOSP/ COMPLA/SEMFAZ	
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R-5	Atraso no serviço	Problemas com a maquina	Execução	Fornecedor	Médio
Impactos					
Atraso na entrega do documento					
Ações Preventivas					
P-01	Realizar manutenção preventiva dos equipamentos, ter equipamento reservados disponíveis			Responsável: Fornecedor	
Ações de Contingências					
C- 01	Acionar fornecedor alternativos e utilizar estoques de segurança.			Responsável: Fornecedor	
Nº	RISCO	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R-6	Qualidade inadequada	Utilização de tintas vencidas e/ou inadequadas	Execução	Fornecedor	Alto
Impactos					
Necessidade de refazer o trabalho, insatisfação dos usuários, desperdício de materiais.					
Ações Preventivas					
P-01	Contratar empresa com boa experiencia.			Comissão de Licitação	
Ações de Contingência					
C-01	Substitua materiais inadequados imediatamente			Fornecedor	
Nº	RISCO	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R-7	Impactos ambientais negativos	Descartes	Execução	Empresa Contratada e equipe de sustentabilidade	Baixo
Impactos					
Pequenos impactos ambientais locais, facilmente corrigíveis					
Ações Preventivas					
P-01	Implementar prática			Responsável: Fornecedor	
Ações de Contingência					







ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO - DCL

C-01	Revisar se necessário e aplicar penalidades previstas.	<b>Responsável:</b> Equipe de contratos
------	--	--

## 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**17.1.** Os estudos preliminares evidenciaram que a **Contratação de Empresa Especializada em serviços de xerox, encadernação e plastificação** através de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser **viável** a contratação pretendida, com base nas informações extraídas dos realizados pelas Secretarias Demandantes.

**17.2.** Esta equipe de estudo declara entender que a solução de mercado viável e a **Contratação de Empresa Especializada em serviços de xerox, encadernação e plastificação**, afim de atender as necessidades das Secretarias dessa PMGM, o presente Estudo Técnico está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, atende adequadamente as demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis pelo gestor e fiscal de contratos indicado pela demandante.

**17.3.** A área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários a consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos o prosseguimento da contratação.

Guajará-Mirim/RO 02 de dezembro de 2024.

**Elaboração do ETP:**

Eliane Barbosa de Jesus Silva  
**GERENTE DE REGISTRO DE PREÇO**  
DECRETO 15.952/GAB-PREF/2024

**Revisado por:**

Roger Ghalwan Tavares de Souza  
**DIRETOR GERAL DE LICITAÇÃO**  
DECRETO 15.646/GAB-PREF/2024







# Município de Guajará-Mirim

05.893.631/0001-09  
Av. XV de Novembro  
www.guajaramirim.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
ETP	CONSOLIDADO ATUALIZADO	02/12/2024

ID:	552291	Processo	Documento
CRC:	7DDB09A8		
Processo:	1-1729/2024		
Usuário:	ELIANE BARBOSA DE JESUS SILVA		
Criação:	02/12/2024 10:12:10	Finalização:	02/12/2024 10:13:03

MD5:	1FFD08E1B930F927C52891199BA90DFC
SHA256:	7EF60F1955A58CF31C2EF4EFE3B02DDA7388F5D493D8CF3409C8EC4800F7747D

Súmula/Objeto:

**ETP CONSOLIDADO ATUALIZADO**

### INTERESSADOS

CHEFIA DE GABINETE	02/12/2024 10:12:10
--------------------	---------------------


### ASSUNTOS

SERVIÇOS DE XEROX,ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO	02/12/2024 10:12:10
--	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 ELIANE BARBOSA DE JESUS SILVA	GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS	02/12/2024 10:13:07
--	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 12.656/2020.

 ROGER GHALWAN TAVARES DE SOUZA	DIRETOR (A) GERAL DE LICITAÇÃO	02/12/2024 11:55:28
---	--------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 12.656/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.guajaramirim.ro.gov.br](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br) informando o ID 552291 e o CRC 7DDB09A8.