PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS 64 Rubrica

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE	
SETOR/UNIDADE REQUISITANTE	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	FRANSCISCO DE ASSIS DE MELO VARELA
CARGO/FUNÇÃO	SECRETÁRIO
PORTARIA	003/2025-GP

1. OBJETIVO

1.1. Este setor administrativo, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, subsidiariamente, à Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, apresenta o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), com o objetivo de identificar, analisar e comparar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada ao fornecimento de materiais personalizados destinados às Secretarias e Fundos Municipais da Prefeitura de Caraúbas/RN, reunindo os elementos técnicos necessários para subsidiar a definição da solução mais adequada e vantajosa ao interesse público.

1.2. O presente estudo busca avaliar as alternativas aptas a atender às demandas institucionais da Administração Municipal quanto à disponibilização de materiais personalizados utilizados em ações administrativas, educativas, culturais, esportivas, ambientais, de saúde, socioassistenciais, campanhas institucionais, eventos, capacitações, identificação funcional, projetos e demais atividades inerentes às competências dos órgãos municipais, considerando aspectos de eficiência, economicidade, padronização da identidade institucional, qualidade, sustentabilidade e atendimento ao interesse público.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

2.1. O presente estudo observa os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações públicas e à demonstração da necessidade administrativa que fundamenta a futura contratação.

2.2. No âmbito do Município de Caraúbas/RN, até a presente data, não foi instituído formalmente o Plano de Contratações Anual (PCA), razão pela qual a presente demanda é fundamentada nas

necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias e Fundos Municipais, devidamente consolidadas pela Secretaria Municipal de Administração.

2.3. A ausência do Plano de Contratações Anual não constitui impedimento à realização do presente Estudo Técnico Preliminar, uma vez que a necessidade encontra-se formalmente motivada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e nas respectivas Solicitações de Despesa, estando voltada ao atendimento de demandas recorrentes e indispensáveis ao desenvolvimento das atividades institucionais, administrativas e finalísticas dos órgãos da Administração Municipal.

2.4. A demanda mostra-se compatível com o planejamento institucional da Administração Pública Municipal, contribuindo para a adequada execução de programas, projetos, campanhas, eventos, ações educativas, culturais, esportivas, ambientais, socioassistenciais, de saúde e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias e Fundos Municipais, além de favorecer a padronização da identidade visual institucional e o fortalecimento da comunicação com a sociedade.

2.5. Dessa forma, verifica-se que a necessidade objeto deste estudo encontra-se alinhada ao interesse público e às competências legais dos órgãos demandantes, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Administração Pública Municipal de Caraúbas/RN, por intermédio de suas Secretarias e Fundos Municipais, desenvolve continuamente ações administrativas, institucionais, educativas, culturais, esportivas, ambientais, socioassistenciais, de saúde e de promoção de políticas públicas que demandam a utilização de materiais personalizados destinados à identificação institucional, divulgação de programas e projetos, realização de campanhas, eventos, capacitações, reuniões e demais atividades inerentes às competências de cada órgão.

3.2. As necessidades apresentadas pelos órgãos demandantes evidenciam a utilização recorrente de materiais personalizados para apoiar a execução das atividades administrativas e finalísticas da Administração Municipal, fortalecendo a comunicação institucional, a identificação visual dos

órgãos públicos e a padronização dos materiais utilizados nas diversas ações promovidas pelo Município.

3.3. Os materiais personalizados também desempenham importante função no suporte às atividades de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente, desenvolvimento rural, administração, governo e demais áreas da gestão municipal, contribuindo para a organização dos eventos institucionais, identificação de servidores e equipes de trabalho, distribuição de materiais informativos, reconhecimento em atividades esportivas e culturais, bem como para o desenvolvimento de campanhas educativas e de conscientização junto à população.

3.4. Considerando a diversidade de ações desenvolvidas pelas Secretarias e Fundos Municipais, verifica-se a existência de demandas contínuas e variáveis ao longo do exercício, cujos quantitativos dependem da programação administrativa, da realização de eventos, da execução de projetos e das necessidades institucionais de cada unidade administrativa.

3.5. A inexistência de mecanismos que assegurem o atendimento tempestivo dessas demandas pode comprometer a execução de programas, campanhas, capacitações, eventos e demais ações institucionais, além de dificultar a padronização da identidade visual da Administração Pública Municipal e prejudicar a eficiência das atividades desenvolvidas pelos órgãos demandantes.

3.6. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de solução que possibilite o atendimento adequado, contínuo e eficiente das demandas por materiais personalizados, observando-se os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público, cabendo ao presente Estudo Técnico Preliminar avaliar as alternativas disponíveis e identificar aquela que melhor atenda às necessidades da Administração Municipal.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

4.1. Do objetivo do levantamento de mercado

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e analisar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada à disponibilização de materiais personalizados destinados às Secretarias e Fundos Municipais da Prefeitura de Caraúbas/RN.

A análise considera as diferentes formas de atendimento da demanda, observando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, tais como capacidade de atendimento, padronização dos materiais, qualidade dos produtos, flexibilidade quanto às especificações, atendimento das demandas institucionais, disponibilidade no mercado e adequação às necessidades dos diversos órgãos municipais.

Busca-se, portanto, avaliar as soluções possíveis para assegurar o atendimento eficiente das demandas por materiais personalizados, considerando a diversidade de ações desenvolvidas pela Administração Municipal e a necessidade de compatibilização entre planejamento, economicidade e interesse público.

4.2. Alternativas Identificadas

4.2.1. Alternativa I – Produção ou confecção direta pela Administração Municipal

Consiste na execução direta das atividades de produção dos materiais personalizados pela própria Administração Municipal, mediante utilização de estrutura, equipamentos e mão de obra própria.

Vantagens:

- maior controle direto sobre a produção dos materiais;
- possibilidade de acompanhamento imediato das etapas de execução;
- autonomia quanto à definição de modelos e personalizações.

Desvantagens:

- inexistência de estrutura física, equipamentos e recursos humanos especializados para confecção dos materiais;
- necessidade de investimentos iniciais em máquinas, equipamentos, insumos e capacitação;
- aumento da complexidade administrativa e operacional;
- inviabilidade diante da diversidade de materiais e técnicas de personalização necessárias;
- dificuldade de atendimento das demandas variáveis das diversas Secretarias e Fundos Municipais.

Diante das características da Administração Municipal e da diversidade dos materiais demandados, verifica-se que esta alternativa apresenta baixa viabilidade técnica e operacional.

4.2.2. Alternativa II – Realização de contratações individualizadas por cada Secretaria ou Fundo Municipal

Consiste na realização de procedimentos próprios por cada unidade administrativa, conforme suas necessidades específicas e em momentos distintos.

Vantagens:

- atendimento individualizado das demandas de cada órgão;
- maior autonomia administrativa das unidades requisitantes;
- possibilidade de contratação conforme necessidades específicas.

Desvantagens:

- multiplicidade de procedimentos administrativos para objetos semelhantes;
- maior dispêndio de tempo e recursos administrativos;
- possibilidade de divergência de especificações e padrões institucionais;
- redução do potencial de planejamento e racionalização das contratações;
- dificuldade de gerenciamento e acompanhamento de diversos contratos simultâneos.

Embora juridicamente possível, essa alternativa demonstra menor eficiência administrativa diante da existência de demandas semelhantes entre diferentes órgãos municipais.

4.2.3. Alternativa III – Contratação de solução especializada para fornecimento de materiais personalizados conforme demanda administrativa

Consiste na contratação de fornecedor especializado para disponibilização de materiais personalizados, conforme especificações previamente definidas pela Administração e de acordo com as necessidades apresentadas pelos órgãos municipais.

Vantagens:

- atendimento por empresa especializada e com capacidade técnica compatível com o objeto;
- possibilidade de fornecimento de diferentes tipos de materiais e técnicas de personalização;
- maior flexibilidade para atendimento das demandas institucionais;
- padronização dos materiais utilizados pela Administração Municipal;

- redução da necessidade de estrutura própria para produção;
- maior eficiência operacional no atendimento das Secretarias e Fundos Municipais;
- possibilidade de planejamento das demandas conforme a necessidade administrativa.

Desvantagens:

- necessidade de gerenciamento e fiscalização da execução contratual;
- dependência de fornecedor externo para atendimento das solicitações;
- necessidade de adequado planejamento das especificações e quantitativos.

4.3. Justificativa da Solução Escolhida

Após análise das alternativas apresentadas, verifica-se que a contratação de fornecedor especializado para atendimento das demandas por materiais personalizados apresenta-se como alternativa com maior aderência às necessidades da Administração Municipal.

A solução analisada demonstra-se tecnicamente adequada em razão da diversidade de materiais necessários, das diferentes técnicas de personalização envolvidas e da necessidade de atendimento das demandas de múltiplas Secretarias e Fundos Municipais, sem que seja necessária a criação de estrutura própria de produção.

Sob o aspecto operacional, a alternativa permite maior eficiência administrativa, possibilitando que os órgãos municipais sejam atendidos conforme suas necessidades específicas, mantendo-se a padronização institucional e garantindo maior agilidade na disponibilização dos materiais necessários às ações públicas.

Quanto ao aspecto econômico, a solução tende a apresentar melhor relação custo-benefício, considerando que a Administração evita investimentos em equipamentos, insumos, estrutura física e mão de obra especializada, utilizando-se da capacidade produtiva já existente no mercado.

Dessa forma, a alternativa mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Conclusão do Levantamento de Mercado

Diante do exposto, conclui-se, preliminarmente, que a contratação de fornecedor especializado para atendimento das demandas por materiais personalizados apresenta-se como a alternativa mais adequada para suprir a necessidade identificada, devendo os demais elementos técnicos, quantitativos, condições de fornecimento e demais requisitos serem aprofundados nas etapas posteriores do planejamento da contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DE OBJETO

5.1. Descrição geral da solução

A solução a ser avaliada consiste na disponibilização de materiais personalizados destinados ao atendimento das necessidades institucionais das Secretarias e Fundos Municipais da Prefeitura de Caraúbas/RN, abrangendo itens utilizados em ações administrativas, educativas, culturais, esportivas, ambientais, socioassistenciais, de saúde, campanhas institucionais, eventos, capacitações, reuniões e demais atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

A solução deverá possibilitar o fornecimento de materiais conforme as especificações, características e necessidades definidas pela Administração, contemplando os processos de personalização com aplicação de identidade visual institucional, quando aplicável, observando padrões de qualidade, acabamento, funcionalidade e adequação ao uso pretendido.

Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, considera-se o ciclo de vida do objeto desde o planejamento da contratação, levantamento das necessidades, definição dos requisitos técnicos, produção dos materiais, entrega, utilização pelos órgãos demandantes e eventual substituição ou descarte ao final da vida útil dos produtos.

5.2. Escopo da solução

A solução compreende o fornecimento de materiais personalizados, conforme demandas formalizadas pelas Secretarias e Fundos Municipais, incluindo:

- disponibilização dos materiais conforme especificações técnicas definidas pela Administração;

- aplicação de personalizações conforme modelos, artes ou orientações institucionais fornecidas pelo Município;
- utilização de técnicas de personalização compatíveis com cada tipo de material;
- fornecimento de produtos novos, em condições adequadas de uso e compatíveis com as características estabelecidas;
- atendimento das solicitações emitidas pelos órgãos municipais conforme suas necessidades;
- entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração;
- substituição de materiais que apresentem desconformidade em relação às especificações contratadas.

A solução deverá assegurar que os materiais fornecidos atendam aos padrões mínimos de qualidade, resistência, acabamento e funcionalidade, considerando a finalidade institucional para a qual serão destinados.

5.3. Etapas do ciclo de vida do objeto

5.3.1. Planejamento e contratação

Compreende a fase de instrução processual, incluindo a formalização da demanda, elaboração dos estudos técnicos, definição dos requisitos da contratação, levantamento das necessidades, estimativa dos quantitativos, pesquisa de preços e demais procedimentos necessários à seleção da solução mais adequada.

5.3.2. Desenvolvimento e aprovação das personalizações

Consiste na definição das artes, modelos, logomarcas, informações institucionais e demais elementos visuais que deverão ser aplicados aos materiais, conforme orientações fornecidas pela Administração, observadas as características específicas de cada item.

5.3.3. Produção e fornecimento dos materiais

Compreende a fabricação, personalização, conferência de qualidade, acondicionamento e entrega dos materiais pela contratada, conforme as especificações estabelecidas no instrumento convocatório e nas solicitações emitidas pela Administração.

5.3.4. Recebimento e utilização

Consiste no recebimento dos materiais pelos órgãos solicitantes, mediante verificação da conformidade dos produtos entregues em relação às especificações, quantitativos, personalizações e demais condições contratadas.

Após o recebimento definitivo, os materiais serão destinados às atividades administrativas, institucionais e finalísticas dos órgãos municipais, conforme suas respectivas necessidades.

5.3.5. Encerramento e avaliação da execução

Compreende o acompanhamento da execução contratual, registro das entregas realizadas, avaliação da qualidade dos materiais fornecidos e encerramento da contratação após o atendimento das demandas previstas ou término da vigência contratual.

5.4. Padronização e identidade institucional

A solução deverá possibilitar a padronização dos materiais utilizados pelos órgãos municipais, permitindo a aplicação adequada da identidade visual institucional e demais elementos de comunicação definidos pela Administração.

A padronização contribui para o fortalecimento da imagem institucional do Município, organização das ações públicas e uniformidade dos materiais utilizados em eventos, campanhas e atividades administrativas.

5.5. Sustentabilidade e eficiência administrativa

A contratação deverá observar critérios de eficiência e racionalização dos recursos públicos, buscando o planejamento adequado dos quantitativos, evitando aquisições excessivas e reduzindo desperdícios.

Sempre que aplicável, deverão ser consideradas características relacionadas à durabilidade dos materiais, possibilidade de reutilização, qualidade dos produtos e adoção de práticas ambientalmente adequadas, em consonância com os princípios da economicidade, sustentabilidade e interesse público.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.1. Requisitos gerais da solução

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais personalizados, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias Municipais de Caraúbas/RN, incluindo itens como agendas, bolsas, canecas, camisetas, camisas, bonés, crachás, medalhas, troféus, sacolas, squeezes, entre outros materiais com aplicação de identidade visual institucional.

Os materiais deverão ser confeccionados conforme especificações técnicas definidas pela Administração, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, acabamento, funcionalidade e compatibilidade com as finalidades institucionais a que se destinam.

A personalização dos itens deverá ocorrer mediante aplicação de logomarcas oficiais, símbolos institucionais, artes gráficas ou demais elementos visuais indicados pela Administração, conforme arquivos e orientações fornecidos previamente pela contratante.

6.2. Requisitos de qualidade e acabamento

Os materiais fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- apresentar qualidade compatível com a finalidade de uso institucional;
- possuir acabamento adequado, sem defeitos aparentes de fabricação;
- utilizar materiais resistentes e compatíveis com as especificações de cada item;
- garantir fidelidade na reprodução das artes fornecidas pela Administração;
- apresentar uniformidade de cores, dimensões e características conforme solicitado em cada ordem de fornecimento;
- ser entregues em perfeitas condições de uso.

6.3. Requisitos de personalização

A contratada deverá realizar a personalização dos materiais conforme modelos, artes, logomarcas e orientações encaminhadas pela Administração Municipal.

Antes da produção em escala, quando necessário, poderá ser solicitada apresentação de amostra, prova digital ou modelo para aprovação da Secretaria requisitante, visando garantir a conformidade do produto final com a identidade visual institucional.

6.4. Requisitos de fornecimento e entrega

A contratada deverá:

- realizar a produção dos materiais conforme quantitativos e especificações constantes nas ordens de fornecimento;
- cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela Administração;
- acondicionar adequadamente os produtos, garantindo sua integridade durante o transporte;
- substituir, sem ônus para a Administração, materiais entregues em desconformidade com as especificações contratadas.

6.5. Requisitos legais e administrativos

A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

Os materiais deverão ser fornecidos conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, não sendo admitida alteração unilateral dos modelos, características técnicas ou padrões de personalização definidos pela Administração.

6.6. Requisitos complementares

A solução deverá permitir o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, considerando a necessidade de aquisição parcelada conforme planejamento administrativo, disponibilidade orçamentária e realização de eventos ou ações institucionais ao longo da vigência contratual.

7. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

7.1. As estimativas dos quantitativos previstos para a presente contratação foram definidas com base nas necessidades administrativas formalizadas pelas unidades requisitantes, mediante as respectivas Solicitações de Despesas, encaminhadas pelas Secretarias Municipais participantes do procedimento.

7.2. A consolidação das demandas contemplou as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais de Governo, Administração, Educação, Saúde, Políticas do Campo e Meio Ambiente, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social,

Cultura e Turismo e Secretaria Municipal da Mulher, considerando as particularidades e finalidades institucionais de cada órgão.

7.3. Os quantitativos indicados foram estabelecidos pelas próprias unidades demandantes, conforme justificativas constantes nas respectivas Solicitações de Despesas, considerando a previsão de utilização dos materiais personalizados em ações institucionais, eventos, campanhas, projetos, reuniões, atividades administrativas, solenidades, capacitações e demais iniciativas promovidas pela Administração Municipal.

7.4. Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter estimativo, correspondendo ao planejamento das necessidades das Secretarias participantes durante a vigência da futura contratação, não representando obrigatoriedade de aquisição integral pela Administração, estando as solicitações condicionadas à efetiva necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira e demais requisitos legais aplicáveis.

7.5. A consolidação das demandas em procedimento único tem como finalidade promover maior racionalidade administrativa, padronização das especificações, otimização dos procedimentos de contratação, redução de custos operacionais e possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais, considerando o ganho de escala decorrente da reunião das necessidades dos diversos órgãos municipais.

7.6. A memória de cálculo dos quantitativos corresponde ao somatório das quantidades individualmente solicitadas por cada Secretaria participante, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição resumida	Unid.	Sec. Gov.	Sec. Adm.	Sec. Edu.	Sec. Saúde	Sec. Camp.	Fundo Ass.	Sec. Ass.	Sec. Cult.	Sec. Mulheres	Total
01	Agenda personalizada institucional	UNID	10	10	200	200	-	100	100	50	10	680
02	Bolsa transversal personalizada	UNID	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
03	Caixa MDF personalizada 15x15 cm	UNID	40	2	600	200	-	75	75	100	10	1.102

04	Caixa MDF personalizada 23x18 cm	UNID	40	2	600	200	-	75	75	100	10	1.102
05	Caixa MDF personalizada 30x30 cm	UNID	40	2	250	150	-	75	75	100	10	702
06	Caixa MDF personalizada 45x25 cm	UNID	40	2	250	150	-	75	75	100	10	702
07	Caneca de porcelana personalizada 325 ml	UNID	45	-	600	-	-	150	150	45	10	1.000
08	Caneta ecológica personalizada	UNID	80	-	2.000	-	-	-	-	100	20	2.200
09	Carteira porta-cartão/documentos personalizada	UNID	-	-	80	-	-	-	-	-	-	80
10	Boné personalizado	UNID	50	50	600	600	100	500	500	100	-	2.500
11	Camisa social masculina personalizada	UNID	50	50	200	-	-	100	100	50	-	550
12	Camisa polo personalizada	UNID	50	40	600	500	150	250	250	80	30	1.950
13	Camiseta algodão personalizada	UNID	30	30	300	1.450	-	500	500	200	50	3.060
14	Camiseta poliéster sublimada personalizada	UNID	50	50	1.000	1.450	-	500	500	200	50	3.800
15	Camiseta frente sublimada/costas silk	UNID	50	50	1.000	1.450	300	500	500	200	50	4.100
16	Colete esportivo personalizado	UNID	-	-	800	500	-	400	400	50	-	2.150
17	Colete operacional personalizado	UNID	-	-	800	600	-	400	400	50	-	2.250
18	Porta lixo veicular personalizado	UNID	20	20	1.000	500	-	250	250	80	20	2.140
19	Copo alumínio personalizado 450 ml	UNID	50	-	600	200	-	100	100	150	50	1.250

20	Copo plástico personalizado 300 ml	UNID	10	10	600	500	-	250	250	200	100	1.920
21	Copo plástico PP personalizado 450 ml	UNID	200	-	-	-	-	-	-	-	-	200
22	Crachá PVC personalizado com cordão	UNID	50	20	300	800	-	250	250	80	20	1.770
23	Medalha metálica personalizada	UNID	-	-	500	150	-	300	300	100	-	1.350
24	Medalha em resina personalizada	UNID	-	-	2.000	150	-	250	250	100	100	2.850
25	Mochila personalizada	UNID	-	-	-	-	-	250	250	-	-	500
26	Mochila tipo saco personalizada	UNID	-	-	-	-	-	500	500	-	-	1.000
27	Mouse pad ergonômico personalizado	UNID	-	-	150	-	-	-	-	-	-	150
28	Necessaire personalizada	UNID	-	-	120	-	-	-	-	-	-	120
29	Sacola algodão personalizada	UNID	-	-	600	-	-	-	-	-	-	600
30	Ecobag personalizada	UNID	-	-	-	-	-	450	450	-	100	1.000
31	Sacola TNT personalizada (modelo 01)	UNID	-	-	500	-	-	-	-	-	-	500
32	Sacola TNT personalizada (modelo 02)	UNID	-	-	500	-	-	-	-	-	-	500
33	Sacola TNT laminado personalizada	UNID	-	-	200	-	-	-	-	-	-	200
34	Squeeze alumínio personalizado 500 ml	UNID	80	10	600	500	-	100	100	80	40	1.510
35	Troféu personalizado 25 cm	UNID	-	-	600	50	50	75	75	100	50	1.000

36	Troféu personalizado 35 cm	UNID	-	-	100	50	50	75	75	150	-	500
37	Viseira personalizada	UNID	-	-	-	-	-	500	500	-	-	1.000

7.7. As quantidades estimadas foram definidas a partir das informações constantes nas Solicitações de Despesas integrantes da fase preparatória da contratação, constituindo elemento de planejamento destinado a subsidiar a definição da solução, a estimativa de valor e a futura elaboração do Termo de Referência.

8. ESTIMATIVA DE VALOR

Considerando que o objeto da presente contratação é composto por materiais gráficos e brindes institucionais personalizados, cujas especificações variam conforme dimensões, tipo de material, método de personalização, acabamento e demais características definidas pela Administração, a Secretaria demandante solicitou apoio técnico ao Departamento de Compras para a realização da pesquisa mercadológica, tendo em vista a dificuldade de obtenção de parâmetros compatíveis em bancos públicos de preços.

Assim, em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, foi realizada **pesquisa direta com fornecedores do ramo**, mediante solicitação formal de propostas comerciais contendo todas as especificações técnicas dos itens constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

Foram consultadas as seguintes empresas:

- LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA, CNPJ nº 07.805.649/0001-29, e-mail: lmservgraficanatal@gmail.com;
- MOISES JOSE DA SILVA, CNPJ nº 08.610.742/0001-40, e-mail: maisgraficarn@outlook.com;
- BDX EMPREENDIMENTOS, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 18.668.305/0001-31, e-mail: bdxempreendimentos@gmail.com.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 79

As propostas apresentadas resultaram nos seguintes valores globais:

Fornecedor	Valor Global (R$)
LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA	3.173.321,50
MOISES JOSE DA SILVA	3.329.580,00
BDX EMPREENDIMENTOS, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	2.759.410,00
Preço médio global estimado	**3.087.420,92**

Diante da natureza altamente personalizada dos itens, entende-se que a pesquisa direta junto a fornecedores especializados constitui a metodologia mais adequada para estimar o valor da contratação, por refletir de forma mais fiel os custos praticados pelo mercado para produtos com características específicas e personalização sob demanda.

Além de subsidiar a presente estimativa constante do Estudo Técnico Preliminar, as propostas obtidas poderão, desde que permaneçam válidas, atualizadas e atendam aos requisitos legais e metodológicos previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, ser aproveitadas na fase de instrução processual como pesquisa mercadológica para composição do preço estimado da futura contratação, evitando a repetição desnecessária de diligências e conferindo maior eficiência, economicidade e celeridade ao procedimento administrativo.

Assim, para fins deste Estudo Técnico Preliminar, adota-se como valor estimado da contratação o montante de R$ 3.087.420,92 (três milhões, oitenta e sete mil, quatrocentos e vinte reais e noventa e dois centavos), correspondente à média dos valores apresentados pelos fornecedores consultados.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

9.1. Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, o planejamento das contratações deve, sempre que técnica e economicamente viável, considerar o princípio do parcelamento do objeto, com vistas a ampliar a competitividade e proporcionar melhores condições para a Administração Pública.

9.2. No presente caso, a contratação tem por objeto o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos personalizados, brindes institucionais, vestuário, troféus, medalhas e demais itens personalizados destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

9.3. Embora os itens possuam características distintas, entende-se que o parcelamento será adotado por meio da divisão do objeto em itens independentes, permitindo que os licitantes apresentem propostas para um ou mais itens, conforme sua capacidade de fornecimento e especialização.

9.4. A adoção do critério de julgamento por item mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que:

- amplia a competitividade entre os fornecedores;
- possibilita a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados em segmentos específicos;
- favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para cada item;
- evita restrições indevidas à participação no certame; e
- proporciona maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

9.5. Registra-se, entretanto, que o fornecimento decorrente da futura Ata de Registro de Preços ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordens de Fornecimento pelas Secretarias participantes, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

9.6. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto por itens representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, conciliando a ampliação da competitividade com a eficiência da contratação, sem comprometer a padronização dos produtos, a qualidade do fornecimento ou o atendimento das demandas da Administração Pública.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação estão diretamente relacionados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais quanto ao fornecimento de materiais gráficos personalizados, brindes institucionais, vestuário, troféus, medalhas e demais itens personalizados, destinados ao desenvolvimento de ações institucionais, campanhas educativas,

eventos, capacitações, projetos, competições esportivas, ações de promoção social e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal.

10.2. A futura contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, visa assegurar o fornecimento contínuo e sob demanda desses materiais, proporcionando maior eficiência no atendimento das demandas administrativas, padronização da identidade visual institucional, economicidade nas aquisições e maior agilidade na execução das ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

10.3. Resultados Esperados

a) Atendimento tempestivo das demandas institucionais: Disponibilização de materiais personalizados sempre que necessários para eventos, campanhas, projetos e atividades promovidas pelo Município.

b) Padronização da identidade visual da Administração Pública: Utilização de materiais personalizados contendo a logomarca oficial do Município e das Secretarias requisitantes, fortalecendo a identidade institucional e a comunicação visual.

c) Melhoria da divulgação das ações governamentais: Utilização de materiais personalizados como instrumento de apoio às campanhas educativas, ações de conscientização, eventos culturais, esportivos, educacionais, sociais e de saúde pública.

d) Maior eficiência administrativa: Redução do tempo necessário para atendimento das demandas das Secretarias, evitando contratações isoladas e proporcionando maior planejamento das aquisições.

e) Economicidade na contratação: Possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos em razão da consolidação das demandas das diversas unidades administrativas em um único procedimento licitatório.

f) Flexibilidade no atendimento das necessidades da Administração: Realização de aquisições de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade de cada Secretaria, evitando estoques excessivos e reduzindo desperdícios.

g) Garantia da qualidade dos materiais fornecidos: Contratação de fornecedor apto a entregar produtos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, assegurando durabilidade, qualidade da personalização e adequado acabamento.

10.4. Impactos Esperados

10.4.1. Espera-se que a futura contratação contribua para o fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN, promovendo maior uniformidade na comunicação visual e melhor apresentação dos materiais utilizados nas ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

10.4.2. A contratação também permitirá maior racionalização dos processos de aquisição, otimização dos recursos públicos, padronização dos produtos personalizados e atendimento eficiente das demandas institucionais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo maior celeridade na execução das políticas públicas municipais.

10.5. Diante do exposto, conclui-se que a contratação proposta proporcionará benefícios sob os aspectos administrativo, operacional e econômico, assegurando o fornecimento de materiais personalizados com qualidade, padronização e eficiência, contribuindo para o desenvolvimento das atividades institucionais e para o fortalecimento da comunicação e da identidade visual da Administração Pública Municipal.

11.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Foram identificadas contratações que guardam relação com o presente objeto, especialmente aquelas destinadas ao fornecimento de materiais gráficos, serviços de impressão, comunicação visual, organização de eventos e aquisição de materiais de divulgação institucional, utilizados pelas diversas Secretarias Municipais no desenvolvimento de suas atividades.

11.2. A presente análise tem por finalidade verificar a existência de contratações correlatas que possam complementar o fornecimento dos materiais personalizados, bem como identificar eventual necessidade de contratações interdependentes para a plena execução do objeto.

11.3. Contratações Correlatas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 83
Rubrica

11.3.1. Consideram-se correlatas à presente contratação aquelas que, embora possuam objeto distinto, são frequentemente utilizadas em conjunto com os materiais personalizados, tais como:

a) contratação de serviços de organização, produção e apoio a eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais e sociais;

b) contratação de serviços gráficos destinados à impressão de materiais institucionais, educativos, informativos e de divulgação;

c) contratação de serviços de comunicação visual, publicidade institucional e produção de peças promocionais;

d) aquisição de materiais de expediente, materiais de consumo e demais insumos utilizados na realização de campanhas, capacitações, reuniões, conferências, feiras e eventos promovidos pela Administração Municipal.

11.4. Contratações Interdependentes

11.4.1. Não foram identificadas contratações interdependentes cuja existência constitua requisito indispensável para a execução do objeto ora pretendido.

11.4.2. O fornecimento dos materiais personalizados possui autonomia operacional, podendo ser executado independentemente de outras contratações, mediante a emissão das respectivas Ordens de Fornecimento e apresentação, pela Administração, das artes, layouts e demais especificações necessárias à personalização de cada item.

11.4.3. Eventuais contratações correlatas poderão ocorrer de forma paralela ou complementar, conforme a programação de eventos, campanhas e ações institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, sem que sua ausência comprometa a execução da futura Ata de Registro de Preços.

11.5. Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação apresenta correlação com outras aquisições e serviços eventualmente realizados pela Administração para apoio às ações institucionais, porém não possui dependência de contratações interdependentes, podendo ser executada de forma autônoma e conforme a necessidade de cada Secretaria participante, assegurando flexibilidade, eficiência e continuidade no atendimento das demandas municipais.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A execução do objeto, consistente no fornecimento de materiais gráficos personalizados, brindes institucionais, vestuário, troféus, medalhas e demais itens personalizados, pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de matérias-primas, utilização de processos de impressão e personalização, geração de resíduos sólidos e emprego de embalagens para transporte dos produtos.

12.2. Entre os principais impactos ambientais indiretos associados à futura contratação, destacam-se:

a) consumo de papel, tecidos, polímeros, metais, madeira (MDF) e demais matérias-primas utilizadas na fabricação dos produtos;

b) utilização de tintas, solventes, processos de impressão, sublimação, serigrafia, gravação a laser e demais técnicas de personalização;

c) geração de resíduos provenientes do processo produtivo e das embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos materiais;

d) consumo de energia elétrica durante os processos de fabricação, personalização e logística de distribuição dos produtos.

12.3. Considerando tais aspectos, deverão ser observadas, sempre que possível, medidas voltadas à mitigação dos impactos ambientais, tais como:

a) utilização de matérias-primas de qualidade e processos produtivos que reduzam o desperdício de materiais;

b) adoção de técnicas de impressão e personalização que promovam maior eficiência no consumo de insumos e menor geração de resíduos;

c) utilização de embalagens adequadas, priorizando materiais recicláveis ou reciclados, quando compatíveis com a natureza dos produtos;

d) destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a fabricação e personalização dos materiais, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

e) incentivo à utilização de materiais reutilizáveis e de maior durabilidade, como squeezes, copos reutilizáveis, ecobags, mochilas, canecas e demais itens destinados ao uso contínuo, contribuindo para a redução do consumo de produtos descartáveis.

12.4. Ressalta-se que diversos itens previstos nesta contratação possuem potencial de reutilização e longa vida útil, favorecendo práticas sustentáveis e contribuindo para a redução da geração de resíduos decorrentes do uso de materiais descartáveis em eventos, campanhas e ações institucionais promovidas pela Administração Pública.

12.5. Diante do exposto, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa a moderada relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção de boas práticas ambientais pelos fornecedores, bem como pela priorização de produtos duráveis, reutilizáveis e produzidos em conformidade com a legislação ambiental aplicável, não constituindo óbice à realização da contratação pretendida.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, em observância ao disposto no § 2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, após análise da necessidade apresentada pelas Secretarias Municipais participantes, das alternativas disponíveis no mercado e dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e ambientais envolvidos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos personalizados, brindes institucionais, material promocional, camisetas, fardamentos e demais itens personalizados, por meio do Sistema de Registro de Preços.

13.2. A análise realizada demonstrou que a contratação é tecnicamente adequada para atender às necessidades institucionais da Administração Municipal, uma vez que os itens previstos possuem especificações padronizadas, permitem a personalização conforme a identidade visual do Município e das Secretarias requisitantes e destinam-se ao atendimento de eventos, campanhas educativas, ações institucionais, capacitações, projetos sociais, atividades esportivas, culturais, administrativas e demais iniciativas de interesse público.

13.3. Sob o aspecto econômico, verificou-se que a estimativa de preços foi obtida mediante pesquisa direta junto a fornecedores especializados no segmento, em razão da natureza personalizada dos objetos, circunstância que inviabiliza, em muitos casos, a utilização de referências padronizadas constantes em bancos públicos de preços. As cotações obtidas refletem os valores atualmente praticados pelo mercado para produtos com características semelhantes, conferindo razoabilidade e confiabilidade à estimativa da contratação.

13.4. Do ponto de vista operacional, a contratação mostra-se plenamente exequível, considerando a ampla oferta de empresas aptas ao fornecimento dos materiais, bem como a possibilidade de aquisição parcelada conforme a necessidade de cada Secretaria participante, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo desperdícios e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

13.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais vantajosa para a Administração, por possibilitar a realização de futuras contratações de acordo com a efetiva demanda, assegurando maior flexibilidade na gestão dos quantitativos, racionalização das aquisições, economicidade, padronização dos materiais e celeridade no atendimento das necessidades institucionais ao longo da vigência da ata.

13.6. Sob a ótica administrativa, a contratação contribuirá para fortalecer a comunicação institucional, a padronização da identidade visual da Administração Pública Municipal e o desenvolvimento das ações promovidas pelas diversas Secretarias, assegurando melhores condições para divulgação de programas, projetos, campanhas e eventos de interesse público.

13.7. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, operacionalmente viável, economicamente compatível e administrativamente conveniente, razão pela qual recomenda-se o prosseguimento da instrução processual, com a elaboração do Termo de Referência e adoção das demais providências necessárias à realização do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14. ANEXOS

14.1. Integram o presente Estudo Técnico Preliminar, para fins de fundamentação, instrução processual e suporte às análises técnicas realizadas, os seguintes documentos:

I – Cópia dos e-mails encaminhados pelo Departamento de Compras aos fornecedores especializados, solicitando apresentação de propostas comerciais para subsidiar a estimativa do valor da contratação;

II – Proposta comercial apresentada pela empresa LM SERVGRÁFICA E COPIADORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.805.649/0001-29, encaminhada por meio do endereço eletrônico lmservgraficanatal@gmail.com;

III – Proposta comercial apresentada pela empresa MOISÉS JOSÉ DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 08.610.742/0001-40, encaminhada por meio do endereço eletrônico maisgraficarn@outlook.com;

IV – Proposta comercial apresentada pela empresa BDX EMPREENDIMENTOS, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 18.668.305/0001-31, encaminhada por meio do endereço eletrônico bdxempreendimentos@gmail.com.

Caraúbas/RN, 30 de julho de 2026.

FRANCISCO DE ASSIS DE MELO VARELA
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 003/2025-GP