



Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Estudo Técnico Preliminar

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

Fls. nº 24

1. Descrição da necessidade

O presente estudo versa sobre as soluções a serem encontradas para permitir a aquisição de materiais gráficos impressos para suprir as necessidades dos diversos setores do Paço Municipal, Almoxarifado Central e demais setores externos da Secretaria de Administração e Planejamento.

A aquisição visa suprir as necessidades de materiais impressos diversos com logo marca e timbrados específicos da Prefeitura Municipal de Itapetininga, tendo em vista que estes materiais são essenciais para padronização e organização dos trâmites internos administrativos.

Vale ressaltar que os materiais gráficos impressos possuem características específicas e são utilizados diariamente pelos servidores municipais, onde verifica-se a necessidade da distinção e identificação dos mesmos, visando facilitar os atendimentos e atividades diárias realizadas pela administração municipal.

A realização de uma nova contratação para o fornecimento de materiais gráficos impressos se faz necessária em razão do término da vigência da ata de registro de preços vigente neste órgão.

Considerando que a Secretaria de Administração e Planejamento possui diversos setores e que seu Almoxarifado Central possui limitação de espaço físico, opta-se pelo sistema de registro de preços em virtude de sua vantajosidade ao possibilitar uma melhor gestão dos itens, diante da possibilidade da aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata.

2. Área requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os materiais deverão ser entregues, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa formal e aplicação das penalidades.

A entrega dos materiais deverá ser efetuada mediante a necessidade da Secretaria, a partir da data do empenho, após a devida autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário Municipal de Administração e Planejamento ou responsável indicado para este fim, acompanhada da respectiva NOTA DE EMPENHO.

O prazo de entrega dos materiais é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento



**Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. nº 25

da nota de empenho, devendo os mesmos ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Alceu Corrêa de Moraes, nº 1.100, Vila Macia.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, às custas da detentora do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os materiais gráficos deverão ser de alta qualidade, possuir impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.

A licitante vencedora deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

O material deverá ser entregue em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade. Não será aceita a entrega de material danificado ou sujo, sendo necessária a substituição do mesmo sem ônus para o órgão gerenciador.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4. Levantamento de Mercado

Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução de mercado mais comum e viável adotados pelos diversos órgãos da administração pública para o atendimento das necessidades de suprimento de materiais gráficos impressos caracteriza-se pela aquisição dos bens junto ao mercado de fornecedores constituído por empresas privadas locais, regionais e nacionais.

Para a necessidade informada neste documento, verificou-se duas soluções possíveis em uma análise preliminar:

- a) Aquisição dos itens em licitação a ser formalizada, tendo como consequência um ou mais registro(s) de preço (s);
- b) Adesão a uma ou mais atas de outros órgãos/entidades que possuam materiais e/ou semelhantes que possam suprir a demanda da Secretaria de Administração e Planejamento.



Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

Fls. nº 26

É importante destacar que os materiais a serem solicitados, são considerados comuns, pois podem ser fornecidos por diversas empresas existentes no mercado. Assim, há concorrência ampla, sem que haja nenhum empecilho para participação de empresas interessadas. Com relação a primeira opção, a Secretaria de Administração e Planejamento já a utilizou em processos anteriores, tendo sucesso nas aquisições. Já a segunda opção, nunca foi colocada em prática por esta Secretaria, pois, muitas vezes o percentual de adesão das atas existentes não contempla a quantidade dos materiais necessários e/ou é baixo comparado à demanda necessária. Ainda, essa última opção requer uma procura incessante de atas vigentes que tenham a possibilidade de adesão, portanto, se, por um lado há a facilidade de realizar a "carona" evitando um processo de aquisição interno, por outro lado, pode-se não encontrar atas disponíveis e assim "perde-se" tempo com a procura ao invés de focar em uma aquisição própria. Partindo então para a opção a), em um primeiro momento deve-se destacar que os materiais e suas quantidades são previsões de aquisição, podendo ou não ser solicitados.

A aquisição, se tratando de uma despesa de custeio, está prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria de Administração e Planejamento e vinculada ao Programa 2002: Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento.

5. Descrição da solução como um todo

Aquisição de materiais gráficos impressos via sistema de registro de preços, por meio de pregão eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento.

A solução visa continuar suprindo as demandas de consumo do Paço Municipal e demais setores da Secretaria de Administração e Planejamento.

6. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

A estimativa das quantidades constantes deste estudo técnico preliminar é fruto de estimativas de consumo, apurados a partir da média de consumo e demandas programadas informadas pelo Setor de Almoxarifado.

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo
1	40.000	UN	ENVELOPE NA COR PARDA C/ TIMBRE 260 MM X 360 MM. IMPRESSÃO NA COR PRETA EM PAPEL DE 80 GRAMAS.
2	15.000	UN	ENVELOPE OFÍCIO COR BRANCO COM TIMBRE – 11,4 X 23 CM. IMPRESSÃO NA COR PRETA EM PAPEL DE 75 GRAMAS.
3	100.000	UN	CAPA DE PROCESSO 32 X 46 CM PAPEL SULFITE 75 GR COR VERDE.



Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA
_____**ESTADO DE SÃO PAULO** Itapetininga

Fls. nº 27

			IMPRESSÃO NA RENTE NA COR PRETA, EM PAPEL DE 75 GRAMAS, DIMENSÃO 32 X 46 CM COM DOBRA AO MEIO NO SENTIDO VERTICAL.
4	80.000	UN	CAPA PROCESSO CONTABILIDADE – PAPEL RECICLADO 75 GR – 1 X 0 CORES C/ 1 DOBRA. IMPRESSÃO NA FRENTE NA COR PRETA, EM PAPEL RECICLADO DE 75 GRAMAS, DIMENSÃO 42,5 X 32,5 CM COM DOBRA AO MEIO NO SENTIDO VERTICAL.
5	20.000	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO COM TIMBRE E JANELA – 114 MM X 229 MM. IMPRESSÃO NA COR PRETA EM PAPEL DE 75 GRAMAS.
6	8.000	UN	PASTA ARQUIVO 48 X 33 CM 2 X 0 CORES EM TRIPLEX 325 G. COM 01 VINCO AUTOMÁTICO COM 02 FUROS.

7. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa para a contratação se deu considerando o levantamento de contratações anteriores neste município, através da Ata de Registro de Preços nº 76/2023, Pregão Eletrônico nº 102/2023, bem como processo de compra realizado para a aquisição do Item 6, obtendo como valor médio estimado da contratação o valor de R\$ 71.460,00 (setenta e um mil quatrocentos e sessenta reais), conforme segue:

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo	Valor Registro de Preços
1	40.000	UN	ENVELOPE NA COR PARDA C/ TIMBRE 260 MM X 360 MM. IMPRESSÃO NA COR PRETA EM PAPEL DE 80 GRAMAS.	R\$ 0,40 (Ata 76/2023)
2	15.000	UN	ENVELOPE OFÍCIO COR BRANCO COM TIMBRE – 11,4 X 23 CM. IMPRESSÃO NA COR PRETA EM PAPEL DE 75 GRAMAS.	R\$ 0,18 (Ata 76/2023)
3	100.000	UN	CAPA DE PROCESSO 32 X 46 CM PAPEL SULFITE 75 GR COR VERDE. IMPRESSÃO NA RENTE NA COR PRETA, EM PAPEL DE 75 GRAMAS, DIMENSÃO 32 X 46 CM COM DOBRA AO MEIO NO SENTIDO VERTICAL.	R\$ 0,19 (Ata 76/2023)
4	80.000	UN	CAPA PROCESSO CONTABILIDADE – PAPEL RECICLADO 75 GR – 1 X 0 CORES C/ 1 DOBRA.	R\$ 0,19 (Ata 76/2023)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

Fls. nº 28

			IMPRESSÃO NA FRENTE NA COR PRETA, EM PAPEL RECICLADO DE 75 GRAMAS, DIMENSÃO 42,5 X 32,5 CM COM DOBRA AO MEIO NO SENTIDO VERTICAL.	
5	20.000	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO COM TIMBRE E JANELA – 114 MM X 229 MM. IMPRESSÃO NA COR PRETA EM PAPEL DE 75 GRAMAS.	R\$ 0,24 (Ata 16/2023)
6	8.000	UN	PASTA ARQUIVO 48 X 33 CM 2 X 0 CORES EM TRIPLEX 325 G. COM 01 VINCO AUTOMÁTICO COM 02 FUROS.	R\$ 2,622 (Gráfica do Carmo) R\$ 1,30 (Itagráfica) R\$ 1,24 (Gráfica regional) Média de preços: R\$ 1,72

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os materiais deverão ser licitados por item, em virtude de não haver necessidade de agrupamento, estimulando assim, a competitividade entre os licitantes e visando o menor preço para a administração pública.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Apresente contratação não depende de qualquer outro processo licitatório para surtir seus efeitos, ou seja, ocorre de forma independente.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens desta solução constam na listagem do Plano Anual de Contratação vigente da Secretaria de Administração e Planejamento. Assim, demonstram o alinhamento entre a aquisição e o planejamento deste município.

11. Resultados Pretendidos

Pretende-se com o registro de preços, a realização futura de contratação obtendo um mecanismo ágil e seguro, proporcionando preços adequados para administração pública na aquisição de materiais gráficos impressos.



Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

Fls. nº 29

12. Providências a serem adotadas

Para a aquisição do objeto a ser licitado, não foram identificadas necessidades de ajustes.

13. Possíveis Impactos Ambientais

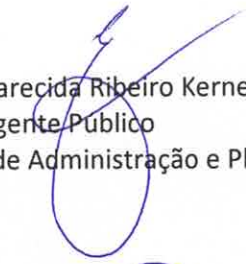
A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais desde que a empresa detentora do registro de preços adote as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

14. Declaração de Viabilidade

A partir do explanado nesse estudo técnico preliminar, figura a vantajosidade da contratação, onde se evidencia que a aquisição de materiais gráficos impressos através do sistema de registro de preços se mostra plausível.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida visando atender às necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, com maior benefício a esta municipalidade.

15. Responsáveis:


Jerusa Aparecida Ribeiro Kerne
Agente Público
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento


Erica de Almeida Hergesel
Agente Público
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento