

APÊNDICE I do ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar 22/2024

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

O Núcleo Regional Sudoeste da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), formado pelos campi Pato Branco, Dois Vizinhos e Francisco Beltrão, demanda por materiais/serviços gráficos, materiais personalizados, identificação visual, placas e letreiros, porém não possui uma gráfica especializada nos itens, nem os materiais, ferramentas e tampouco profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada desses serviços, considerados de caráter comum.

Portanto, torna-se necessária a contratação de modo a suprir as demandas referentes às atividades acadêmicas e institucionais deste Núcleo, razão pela qual será realizada a contratação conjunta das demandas do Núcleo contemplando materiais gráficos, editoração, diagramação, serviços de impressão e confecção de materiais, com eventual instalação.

A referida contratação visa a garantir o fortalecimento da marca UTFPR com uma comunicação institucional eficiente para a divulgação dos cursos da Universidade e de suas mais diversas ações ligadas ao ensino, à pesquisa e à extensão. A comunicação institucional de qualidade é base para a eficiência do serviço público ao permitir o acesso à informação e a transparência da gestão pública, possibilitando formas de divulgação dos resultados e objetivos institucionais pela disseminação do conhecimento científico produzido por esta Instituição de Ensino Público.

Além disso, uma efetiva comunicação institucional aumenta o engajamento social, visto que uma grande parte das pessoas desconhecem os objetivos da UTFPR como instituição pública, os cursos ofertados e demais ações realizadas. Nesse sentido, a aquisição dos materiais/serviços gráficos colaborará de maneira direta para que isso se faça possível e para que os campi sejam ainda mais vistos como polo em educação que contribui significativamente no desenvolvimento do estado e do País com destaque especial para a região sudoeste do Paraná.

Os itens elencados neste processo visam atender às demandas dos 3 (três) campi do Núcleo Regional Sudoeste pelo período de 12 (doze) meses e a contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2023-2027 da UTFPR, em diversos eixos como, por exemplo, Desenvolvimento Institucional e Políticas de Gestão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
UTFPR Campus Pato Branco	Jéssica Mayer
UTFPR Campus Dois Vizinhos	Sandra Jubelli Mezzomo
UTFPR Campus Francisco Beltrão	Fabia Cristiane Felippi

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Tendo em vista as opções disponíveis no mercado para atender esta necessidade, definem-se os seguintes requisitos para o presente processo, que devem ser cumpridos pelo fornecedor contratado:

- O fornecimento dos itens necessários para o atendimento da demanda, considerados comuns pelas suas características (que podem ser objetivamente definidas em edital), atendendo aos requisitos mínimos dispostos neste processo e no prazo estabelecido em contrato, de modo a evitar possíveis interrupções na execução das atividades dos campi.

- Também não há necessidade de treinamento posterior, dos servidores demandantes, com relação à utilização dos referidos serviços, justamente por serem comuns e usualmente conhecidos.
- Entregar os materiais nos endereços abaixo, de acordo com a efetiva necessidade de cada *Campus* demandante:

Campus Pato Branco - Via do Conhecimento, Km 01, Bairro Fraron, CEP 85503-390, Pato Branco/PR;

Campus Dois Vizinhos - Estrada para Boa Esperança, Km 04, Comunidade São Cristóvão, CEP 85660-000, Dois Vizinhos/PR;

Campus Francisco Beltrão - Rua Gelindo João Folador, nº 2000, Bairro Novo Horizonte, CEP 85602-863, Caixa Postal 135, Francisco Beltrão/PR.

- Desde logo se define que a presente contratação será processada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, não obrigando a Administração a efetivar a contratação.
- Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, conforme Nota de Empenho emitida pelo respectivo *campus*, atentando-se aos itens e quantidades efetivamente empenhados;
- Por regra, a administração reserva-se no direito de realizar quantos pedidos forem necessários, ficando o fornecedor obrigado a efetuar a entrega, conforme cada nota de empenho recebida.
- Encaminhar os *layouts* dos materiais para a aprovação do *Campus* requerente para somente depois, após a aprovação /autorização, serem efetivamente confeccionados;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens solicitados, além da obrigação de fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir esta responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição;
- Fornecer itens novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, além de prestar todos os esclarecimentos técnicos que forem solicitados pela UTFPR relacionados às características dos itens fornecidos;
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a UTFPR, inclusive quanto à procedimentos para correção de falhas e substituição de materiais em desacordo com o demandado pela UTFPR;
- Acondicionar os objetos em embalagens compatíveis com a carga e etiquetados com identificação;
- Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

5. Levantamento de Mercado

O objeto planejado para este processo engloba a contratação de empresa(s) fornecedora(s) de serviços como editoração, diagramação, comunicação visual, impressão e confecção de materiais (com eventual instalação), voltados às atividades acadêmicas e institucionais do Núcleo Regional Sudoeste. A(s) empresa (s) contratadas(s) deverão ser especializadas no fornecimento do material solicitado, de forma a atender todas as exigências legais, de transporte, de prazo e a descrição solicitada.

Existem diversas empresas na região, e mesmo fora dela, capazes de suprir a necessidade em cada um dos diversos itens a serem elencados no Termo de Referência. Ainda, não se observa, segundo as necessidades elencadas, nenhum óbice à realização e atendimento de tais demandas junto ao mercado fornecedor conhecido.

A fim de cumprir com os objetivos desta contratação, buscou-se identificar as melhores soluções existentes no mercado com base nos requisitos estabelecidos. Para tanto, fez-se levantamento prévio do mercado, bem como de estimativa de preços por item demandado, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização. Até o momento, são desconhecidas novas e/ou melhores metodologias para atender as necessidades da administração pública dos materiais contemplados na contratação que se planeja conforme já descrito no item 1 deste ETP.

6. Descrição da solução como um todo

Considerando as necessidades apresentadas no item 1 deste Estudo Técnico, a descrição do tipo de contratação esperada, o levantamento prévio do possível mercado fornecedor, entende-se que a melhor solução para este processo de compras é a

utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP com base nos incisos II e IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, uma vez que convém à UTFPR a entrega parcelada dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e com a disponibilidade orçamentária, bem como pela impossibilidade de precisar o número exato de eventos e campanhas a serem contemplados, tendo em vista que, anualmente, há ajustes nas ações realizadas.

Ao longo dos anos, o uso do SRP mostrou-se solução eficiente para atender de forma ampla todas as necessidades institucionais relacionadas a este tipo de aquisição de materiais/serviços, oportunizando, a saber: a participação das mais variadas empresas do ramo de confecção de material gráfico no momento do certame, a agilidade no fornecimento, a economia de escala e entregas parceladas conforme necessidade das contratantes e, ainda a realização de empenhos no decorrer da validade da ata de registro de preço por 12 meses.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos a serem adquiridos foram elencados considerando-se a análise da série histórica de consumo dos campi, conjugado com outras demandas previstas e/ou surgidas ao longo do exercício vigente e estão listados no anexo 4106173.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 579.914,03

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 579.914,03 (quinhentos e setenta e nove mil novecentos e quatorze reais e três centavos)**, obtido por meio de pesquisa de preços, anexada ao processo de compras.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. Deste modo, o disposto é aplicável na presente contratação, visto que não há motivação para o não parcelamento do mesmo, considerando que a natureza da aquisição de materiais/dos serviços o torna divisível, deste modo garantindo um melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado e como consequência a ampliação da competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Do que se tem conhecimento, inexistem e nem há necessidade de realizar contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto deste processo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As contratações aqui pretendidas estão contidas no Plano Anual de Contratações (PAC) do Núcleo, conforme Documento de Formalização da Demanda DFD nº 16/2023 - Aquisição de materiais personalizados, identificação visual, placas, letreiros e serviços gráficos (4046076). Nesse sentido, todos os itens relacionados neste processo, bem como as justificativas para sua demanda, são analisados pelas respectivas Diretorias de Planejamento e Administração e passam pela aprovação da autoridade máxima da UASG dos campi que compõem o Núcleo Regional Sudoeste em atendimento ao Art. 8º da Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, que dispõe do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

Além disso, estão amparadas Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2023-2027 da UTFPR em diversos eixos como, por exemplo, Desenvolvimento Institucional (eixo 2) e Políticas de Gestão (eixo 4).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos estão relacionados com o conceito de melhor custo-benefício, ou seja, considerando não é apenas o menor valor, mas também a oferta do produto que atenda com qualidade, eficiência e eficácia, de modo mais pleno possível, as necessidades da administração pública para o objeto demandado. Para o sucesso da contratação aqui pretendida, faz-se necessária a adequada descrição dos itens e atenta análise da equipe técnica/requisitante.

Do ponto de vista institucional, a futura contratação irá fornecer condições para o pronto atendimento dos setores demandantes, suprimindo suas necessidades para o desenvolvimento e divulgação de suas atividades. Além disso, atenderá aos critérios econômico e social, tendo em vista que o procedimento licitatório irá oferecer o mesmo tratamento para diferentes empresas, oportunizando que comercializem seus produtos, caso sejam contempladas no processo, considerando os devidos trâmites e condições legais.

13. Providências a serem Adotadas

Do encaminhamento da demanda para a(s) empresa(s) contratada(s):

As encomendas deverão ser formalizadas junto a empresa contratada, via e-mail, anexando, a critério da área demandante de cada Campi requisitante, o documento Autorização de confecção de Material, preenchido e assinado.

Do encaminhamento da(s) arte(s) para a(s) empresa(s):

Para os itens em que seja necessário a Contratada realizar ajustes de modelo e/ou diagramação da arte, após o envio pela requerente do arquivo com o conteúdo e modelo do material a ser confeccionado, a empresa deverá apresentar, por meio eletrônico, as versões para apreciação, revisão ou aprovação do demandante conforme tabela descritiva e demais instruções constantes no Termo de Referência. Constará no Termo de Referência as demais obrigações do Contratado.

Da fiscalização e capacitação de servidores:

O(s) servidor(es) indicado(s) como responsável(is) pela fiscalização do contrato deve(m) tomar conhecimento de todos os documentos presentes no processo e todos os procedimentos realizados, bem como adotar métodos de controle, seja através de planilhas ou outro que julgar mais adequado, para uma melhor gestão das autorizações de fornecimento, dos pedidos a serem realizados pelas unidades e da emissão e controle de saldo de empenhos.

A futura contratação não exigirá providências quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão, assim como adequação do ambiente da organização.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A fim de se promover o consumo consciente dos materiais a serem contratados, as solicitações de emissão de empenho e autorizações de fornecimento demandadas pelas unidades requisitantes deverão estar em conformidade com as ações institucionais e acadêmicas e serem aprovadas pelo fiscal do contrato/ata. Sempre que possível, itens duráveis serão confeccionados sem a menção de ano, a fim de que possam ser reutilizados em datas e momentos diversos, evitando o desperdício de material e seu consequente descarte.

Outrossim, possíveis impactos gerados com descarte de materiais serão minimizados visto que a Universidade possui pontos de coleta seletiva de lixo instalados em suas dependências, e participa de campanhas municipais de descarte correto de resíduos. Nesse sentido, a futura contratação deverá observar a legislação vigente relativa à utilização e posterior descarte dos objetos de forma a mitigar possíveis impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Por tudo o que fora trazido no decorrer deste documento, desde as necessidades que embasam a demanda até os resultados que se pretende alcançar, verifica-se a viabilidade da contratação.

16. Responsáveis

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

Despacho: favorável

JESSICA MAYER

Presidente - Integrante Requisitante/Técnico

Despacho: favorável

FRANCIELE DA SILVA NASCIMENTO

Integrante Técnico/Requisitante

Despacho: favorável

VERIDIANA LUCIA STACHOWSKI KUSS

Integrante Técnico/Requisitante

Despacho: favorável

SANDRA JUBELLI MEZZOMO

Integrante Técnico/Requisitante

Despacho: favorável

ANDERSON LUIZ MICHELS

Integrante Técnico/Requisitante

Despacho: favorável

FABIA CRISTIANE FELIPPI

Integrante Técnico/Requisitante

Despacho: favorável

ELOISE LEONORA GNOATTO RIZZO

Integrante Técnico/Requisitante

Despacho: favorável

ARTHUR FACIN DE BORTOLI

Integrante da Área de Compras e Contratos