

5.3. Justificativa Técnica da Organização dos Lotes

A organização do objeto em lotes decorre da necessidade de compatibilizar as características técnicas dos serviços gráficos, agrupando itens que apresentam afinidade quanto aos processos produtivos, às tecnologias de impressão empregadas, aos tipos de materiais utilizados, às características dos acabamentos e à natureza dos produtos confeccionados.

Essa modelagem permite reunir em cada lote serviços tecnicamente compatíveis, favorecendo maior racionalização da produção, otimização dos processos operacionais, padronização dos materiais fornecidos e melhor gerenciamento da futura execução contratual.

A divisão proposta também busca equilibrar competitividade e economicidade, evitando tanto o agrupamento excessivo de serviços com características distintas quanto o fracionamento desnecessário do objeto, permitindo ampla participação do mercado fornecedor sem comprometer os ganhos de escala decorrentes da contratação.

Dessa forma, os quantitativos estimados não apenas subsidiam o dimensionamento da futura contratação, mas também fundamentam a organização técnica dos lotes, assegurando compatibilidade entre a estrutura da solução proposta, as necessidades dos órgãos participantes e as características do mercado gráfico.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada durante a fase preparatória do processo administrativo por meio da **Pesquisa de Preços nº 202605290002**, observando os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que disciplina a pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública.

O levantamento mercadológico foi conduzido pela servidora **Ianka Gomes da Costa**, responsável pela pesquisa de preços, a partir das especificações técnicas e dos quantitativos definidos no Documento de Formalização de Demanda e consolidados com as manifestações formalizadas pelos órgãos participantes da Intenção de Registro de Preços. A pesquisa contemplou a totalidade dos serviços gráficos integrantes da futura contratação, abrangendo materiais impressos destinados ao atendimento das necessidades institucionais das diversas Secretarias Municipais participantes, conforme especificações técnicas constantes da fase preparatória.

Considerando a diversidade dos serviços gráficos que compõem a solução pretendida, bem como a amplitude dos órgãos beneficiados pela futura Ata de Registro de Preços, a pesquisa buscou identificar referências compatíveis com as especificações técnicas exigidas pela Administração, observando características relacionadas ao tipo de material, dimensões, gramatura, acabamento, processo de impressão, qualidade gráfica, durabilidade, finalidade de utilização e demais requisitos necessários à adequada comparação entre os preços obtidos.

Conforme registrado na Nota Técnica de Pesquisa de Preços, a pesquisa foi desenvolvida em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante utilização combinada de diferentes fontes de consulta, incluindo contratações públicas similares, sítios eletrônicos especializados de domínio amplo e pesquisa direta com fornecedores do ramo gráfico. A metodologia adotada decorreu da reduzida disponibilidade de contratações públicas idênticas capazes de representar integralmente a realidade mercadológica do objeto, circunstância que justificou a utilização complementar das demais fontes admitidas pela regulamentação vigente. Os dados coletados foram submetidos à análise técnica para identificação de eventuais inconsistências, exclusão de preços com indícios de inexequibilidade e obtenção de referências representativas da realidade do mercado.

Para definição dos valores de referência foi adotado o critério da **média aritmética** dos preços considerados válidos após o tratamento dos dados coletados, metodologia compatível com as características da pesquisa realizada e adequada ao comportamento homogêneo dos valores obtidos. A utilização desse método contribui para reduzir distorções eventualmente provocadas por valores isolados e possibilita a obtenção de parâmetros mais consistentes para a formação do orçamento estimado.

A utilização de múltiplas referências de mercado amplia a segurança da estimativa, reduz a influência de oscilações pontuais de preços e assegura que os valores utilizados pela Administração reflitam, de forma razoável, as condições praticadas para prestação dos serviços gráficos pretendidos, observando a realidade mercadológica do objeto e as necessidades específicas das Secretarias Municipais participantes.

Ao final do levantamento foi apurado **valor global estimado de R\$ 16.652.440,72 (dezesesseis milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais e setenta e dois centavos)**, montante que servirá como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas a serem apresentadas durante o procedimento licitatório e para aferição da compatibilidade dos preços ofertados com a realidade de mercado.

A estimativa obtida apresenta compatibilidade com a dimensão da demanda consolidada das Secretarias Municipais participantes da contratação. O valor estimado reflete não apenas a diversidade dos serviços gráficos que compõem o objeto, mas também a abrangência das necessidades administrativas, educacionais, institucionais e de comunicação governamental que dependem da adequada execução desses serviços para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelo Município.

A contratação contempla a produção de materiais destinados às atividades administrativas, educacionais, institucionais, informativas, pedagógicas e de divulgação desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, circunstância que justifica a amplitude dos quantitativos estimados e a representatividade do orçamento consolidado obtido durante a fase preparatória.

A pesquisa de preços e a metodologia empregada foram submetidas à análise dos órgãos competentes durante a instrução processual, tendo recebido manifestação favorável ao prosseguimento por meio do **Despacho nº 141/2026**, da Controladoria Geral do Município, integrando o conjunto documental que fundamenta a presente contratação e contribuindo para a formação de orçamento estimado tecnicamente consistente, economicamente justificável e compatível com as necessidades identificadas pela Administração.

6.1 – DOCUMENTOS DE SUPORTE

A estimativa do valor da contratação encontra respaldo nos seguintes documentos constantes dos autos:

- a) Documento de Formalização de Demanda;
- b) Manifestações de participação dos órgãos integrantes da Intenção de Registro de Preços;
- c) Pesquisa de Preços nº **202605290002**;
- d) Nota Técnica de Pesquisa de Preços;
- e) Planilhas de composição dos preços unitários e do valor global estimado;
- f) Memória de cálculo utilizada para definição dos valores de referência;
- g) Relatórios e consultas que subsidiaram a formação do orçamento estimado;
- h) Memorando de Dotação Orçamentária constante dos autos;
- i) Despacho da Controladoria Geral do Município nº **141/2026**;

Demais documentos integrantes do processo administrativo.

Sob o aspecto legal, a estimativa foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Sob o aspecto processual, encontra-se integralmente respaldada pela **Pesquisa de Preços nº 202605290002**, pela respectiva Nota Técnica e pelos documentos que compõem a fase preparatória da contratação. Sob o aspecto lógico, o valor estimado apresenta compatibilidade com a dimensão da demanda consolidada das Secretarias Municipais participantes e com a abrangência dos serviços gráficos necessários ao atendimento das atividades institucionais da Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a estimativa do valor da contratação encontra-se devidamente fundamentada em pesquisa de preços regularmente realizada, observando os parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, apresentando compatibilidade com a realidade mercadológica do objeto e fornecendo suporte adequado para o prosseguimento da contratação e para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na adoção do **Sistema de Registro de Preços** para a futura e eventual prestação de serviços gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Crateús, compreendendo a produção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos institucionais, administrativos, educativos, informativos e de comunicação visual, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos durante a fase preparatória da contratação.

A solução foi estruturada para assegurar que os órgãos participantes disponham continuamente dos serviços gráficos necessários ao desenvolvimento de suas atividades administrativas, educacionais, culturais, socioassistenciais, ambientais, institucionais e de comunicação governamental, garantindo suporte adequado à execução das políticas públicas municipais e à divulgação das ações desenvolvidas pela Administração.

A contratação atenderá à **Secretaria Municipal de Educação**, na condição de órgão gerenciador, bem como à **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento**, à **Secretaria Municipal da Assistência Social**, à **Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude**, à **Secretaria Municipal de Cultura**, à **Secretaria Municipal do Meio Ambiente**, à **Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito** e ao **Gabinete da Prefeita**, contemplando as necessidades específicas de cada órgão participante e permitindo atendimento padronizado das diversas demandas institucionais existentes no âmbito da Administração Municipal.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os serviços gráficos serão destinados ao atendimento da rede municipal de ensino, abrangendo Centros de Educação Infantil, creches, escolas de Ensino Fundamental, Atendimento Educacional Especializado, Educação de Jovens e Adultos e unidades administrativas vinculadas à gestão educacional, compreendendo a produção de materiais pedagógicos, certificados, formulários, agendas, cartilhas, folders, banners, cartazes, faixas, materiais de divulgação e demais impressos necessários ao funcionamento das atividades educacionais.

A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento utilizará os serviços gráficos para atendimento das atividades administrativas, fazendárias e tributárias do Município, compreendendo a confecção de formulários, documentos padronizados, materiais de orientação ao contribuinte, impressos administrativos, identificação visual, materiais institucionais e demais produtos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades da Secretaria.

A Secretaria Municipal da Assistência Social utilizará os serviços gráficos no desenvolvimento dos programas, projetos, benefícios e serviços socioassistenciais executados pelo Município, abrangendo campanhas educativas, materiais informativos, divulgação dos serviços públicos, conferências, capacitações, ações comunitárias, eventos institucionais e demais atividades desenvolvidas junto aos equipamentos da proteção social.

A Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude utilizará os serviços gráficos para atendimento das ações voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças, adolescentes e jovens, compreendendo campanhas educativas, eventos, projetos sociais, ações preventivas, oficinas, seminários, conferências, programas institucionais e demais iniciativas desenvolvidas pela Secretaria.

A Secretaria Municipal de Cultura utilizará os serviços gráficos na realização de festivais, eventos culturais, apresentações artísticas, oficinas, exposições, feiras, cursos, ações de valorização do patrimônio cultural e demais atividades promovidas pelo Município, contemplando a produção de materiais de divulgação, comunicação visual, credenciamento, identificação e apoio aos eventos culturais.

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente utilizará os serviços gráficos para desenvolvimento de campanhas de educação ambiental, ações de conscientização da população, projetos ambientais, eventos, mutirões, programas de arborização, gestão de resíduos sólidos e demais iniciativas voltadas à preservação ambiental e fortalecimento das políticas públicas ambientais.

A Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito utilizará os serviços gráficos para apoio às campanhas educativas de trânsito, ações preventivas, programas de segurança pública municipal, atividades da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil, eventos institucionais, capacitações, identificação visual e demais atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo órgão.

Gabinete da Prefeita utilizará os serviços gráficos para atendimento das demandas relacionadas à comunicação institucional do Poder Executivo Municipal, divulgação das ações governamentais, solenidades oficiais, inaugurações, reuniões institucionais, campanhas informativas, recepção de autoridades, eventos oficiais e demais atividades de representação institucional da Administração Municipal.

O modelo adotado permite que os serviços sejam executados de forma parcelada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observando exclusivamente as necessidades efetivamente verificadas pela Administração. Dessa forma, a produção dos materiais ocorrerá mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento, possibilitando atendimento gradual das demandas apresentadas pelos órgãos participantes, sem necessidade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

A solução contempla ampla variedade de serviços gráficos, abrangendo impressão offset, impressão digital, impressão em grandes formatos, confecção de banners, faixas, cartazes, folders, panfletos, cartilhas, certificados, diplomas, convites, envelopes, formulários, blocos, receituários, pastas, crachás, adesivos, placas, calendários, agendas, materiais pedagógicos, materiais institucionais, comunicação visual e demais produtos gráficos necessários ao funcionamento regular da Administração Pública Municipal.

Todos os serviços deverão observar integralmente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, especialmente quanto aos formatos, gramaturas, tipos de papel, processos de impressão, resolução, acabamento, plastificação, laminação, encadernação, cortes especiais, durabilidade, fidelidade das cores, qualidade de impressão, resistência dos materiais, identificação visual, padrões gráficos e demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência. As especificações foram consolidadas durante a fase preparatória da contratação, estabelecendo parâmetros mínimos obrigatórios destinados à padronização dos materiais produzidos e ao controle de qualidade da execução contratual.

Os materiais empregados na execução dos serviços deverão possuir qualidade compatível com sua finalidade institucional, assegurando adequada apresentação visual, resistência ao manuseio, durabilidade, precisão das informações impressas e conformidade com os padrões técnicos normalmente exigidos para produtos gráficos destinados à Administração Pública.

Sob o aspecto operacional, a solução permite que cada Secretaria solicite apenas os serviços efetivamente necessários ao desenvolvimento de suas atividades, possibilitando atualização de layouts, artes, textos, logomarcas, quantitativos e demais especificações antes da emissão de cada ordem de fornecimento, circunstância que reduz desperdícios, evita impressão de materiais que possam se tornar obsoletos e assegura maior eficiência na utilização dos recursos públicos. A logística de execução compreenderá todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos materiais gráficos, incluindo recebimento dos arquivos digitais, elaboração ou adequação de layout quando previsto nas especificações, prova para conferência, impressão, acabamento, embalagem, transporte, entrega e substituição de materiais eventualmente recusados pela fiscalização contratual em razão de defeitos, divergências técnicas ou desconformidade com as especificações estabelecidas pela Administração.

A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência administrativa ao permitir a consolidação das necessidades dos oito órgãos participantes em um único procedimento licitatório, reduzindo a realização de contratações isoladas, promovendo padronização da identidade visual institucional, racionalização dos procedimentos administrativos, ampliação da competitividade, ganho de escala e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Outro benefício relevante da solução consiste na flexibilidade gerencial proporcionada à Administração. Como a demanda por serviços gráficos varia ao longo do exercício em função da realização de campanhas institucionais, eventos oficiais, projetos educacionais, ações culturais, programas socioassistenciais, campanhas ambientais, atividades administrativas e necessidades supervenientes, o fornecimento parcelado permite adequação permanente entre demanda e produção, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenamento e garantindo maior eficiência na gestão contratual.

No que se refere à continuidade do serviço público, a solução apresenta relevância estratégica por assegurar suporte permanente às atividades administrativas e finalísticas desenvolvidas pelos órgãos participantes. A disponibilidade contínua de serviços gráficos contribui diretamente para a comunicação institucional, divulgação das políticas públicas, execução de campanhas educativas, atendimento à população, realização de eventos oficiais, fortalecimento da identidade institucional e adequado funcionamento da Administração Municipal.

Sob o aspecto gerencial, a solução encontra-se plenamente alinhada ao modelo de gestão previsto na Lei nº 14.133/2021 para o Sistema de Registro de Preços, permitindo melhor planejamento das contratações, acompanhamento dos quantitativos registrados, controle da execução contratual, gestão dos fornecimentos, fiscalização das entregas e otimização da aplicação dos recursos públicos.

Sob o aspecto legal, a solução mostra-se compatível com a natureza da demanda e com as hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços previstas na Lei nº 14.133/2021. Sob o aspecto processual, decorre da consolidação das necessidades formalmente apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, pelo Gabinete da Prefeita, pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, pela Secretaria Municipal da Assistência Social, pela Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, pela Secretaria Municipal de Cultura, pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente e pela Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito, cujos memoriais de cálculo e documentos de suporte instruem a presente contratação. Sob o aspecto lógico, constitui mecanismo capaz de conciliar economicidade, flexibilidade operacional, padronização dos materiais gráficos, controle da qualidade dos serviços, racionalização dos procedimentos administrativos e adequada gestão dos recursos públicos.

Diante desse contexto, conclui-se que a solução proposta atende integralmente à necessidade administrativa identificada, reunindo características de flexibilidade operacional, eficiência logística, economicidade, padronização da comunicação institucional, controle técnico da execução, qualidade dos serviços gráficos e capacidade de atendimento compatíveis com a realidade dos órgãos participantes, constituindo a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade das atividades administrativas e da prestação dos serviços públicos desenvolvidos pela Administração Pública Municipal de Crateús.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A análise do parcelamento da contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e considera as características técnicas dos serviços gráficos que compõem o objeto, a diversidade das especificações existentes entre os materiais, os diferentes processos produtivos empregados pelo setor gráfico, a dinâmica operacional necessária ao atendimento das demandas dos órgãos participantes e a busca permanente pela ampliação da competitividade, pela obtenção da proposta mais vantajosa e pela eficiência da futura execução contratual.

A contratação contempla ampla variedade de serviços gráficos destinados ao atendimento das necessidades institucionais dos órgãos participantes, abrangendo materiais produzidos por diferentes tecnologias de impressão, diversos tipos de papéis e substratos, múltiplos formatos, acabamentos, gramaturas, processos de personalização, comunicação visual e demais produtos gráficos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, educacionais, culturais, socioassistenciais, ambientais e institucionais da Administração Pública Municipal.

Embora todos os serviços integrem uma única solução destinada ao atendimento das necessidades de comunicação institucional da Administração, os itens apresentam características técnicas próprias, distintos níveis de complexidade produtiva e diferentes segmentos de especialização do mercado gráfico, circunstâncias que recomendam a organização do objeto em lotes compostos por serviços tecnicamente compatíveis.

A divisão do objeto não decorre exclusivamente da necessidade de agrupamento administrativo, mas da compatibilização entre as características dos serviços, a estrutura do mercado fornecedor e a forma mais eficiente de execução da futura contratação, buscando preservar a economicidade sem restringir a competitividade do certame.

8.1 – Viabilidade Técnica

Sob o aspecto técnico, a solução proposta estrutura os itens em lotes compostos por serviços que apresentam afinidade quanto aos processos produtivos, às tecnologias empregadas, aos equipamentos normalmente utilizados, às matérias-primas predominantes, aos tipos de acabamento e às características funcionais dos produtos gráficos.

A composição dos lotes observa critérios de homogeneidade técnica, permitindo que materiais produzidos mediante processos semelhantes permaneçam agrupados, favorecendo maior padronização dos serviços, otimização da produção, uniformidade dos padrões de qualidade e melhor gerenciamento da execução contratual.

Essa organização reduz riscos decorrentes da pulverização excessiva de fornecedores para serviços correlatos, facilita o acompanhamento da execução contratual pelos fiscais do contrato e contribui para maior uniformidade na identidade visual dos materiais institucionais produzidos para os diversos órgãos participantes.

Além disso, a estruturação em lotes evita o agrupamento indiscriminado de serviços tecnicamente distintos, preservando a coerência entre os itens que compõem cada grupo e proporcionando maior eficiência durante toda a execução da futura Ata de Registro de Preços.

8.2 – Viabilidade Econômica

Sob a perspectiva econômica, a divisão do objeto em lotes compostos por serviços de natureza técnica semelhante permite que empresas especializadas apresentem propostas para grupos de serviços compatíveis com sua estrutura operacional, favorecendo maior competitividade e melhor formação dos preços.

A reunião de serviços semelhantes em um mesmo lote possibilita ganhos de escala decorrentes da racionalização dos processos produtivos, da redução dos custos de preparação das máquinas, da otimização do consumo de insumos, da logística de produção e da concentração de materiais com características semelhantes, fatores que tendem a refletir positivamente na composição dos preços ofertados.

Ao mesmo tempo, a modelagem evita tanto a concentração excessiva de serviços distintos em um único lote, que poderia restringir a participação de empresas especializadas, quanto o fracionamento excessivo do objeto, que aumentaria significativamente o número de contratos, dificultaria a gestão administrativa e reduziria os ganhos operacionais normalmente obtidos em contratações dessa natureza.

A solução proposta busca, portanto, o adequado equilíbrio entre economia de escala, competitividade, eficiência produtiva e racionalização administrativa.

3 – Viabilidade Administrativa

Sob o aspecto administrativo, a divisão do objeto em lotes apresenta maior aderência às necessidades da Administração Pública, permitindo melhor planejamento da execução contratual, maior facilidade na emissão das Ordens de Serviço, simplificação das atividades de fiscalização e acompanhamento, além de favorecer maior padronização dos materiais gráficos fornecidos durante toda a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

A modelagem também reduz a complexidade da gestão contratual, uma vez que concentra serviços de natureza semelhante em um mesmo lote, facilitando o controle dos prazos de execução, da qualidade dos materiais entregues, da conferência das especificações técnicas e do atendimento às demandas dos órgãos participantes.

Sob essa perspectiva, a organização proposta apresenta maior eficiência operacional quando comparada tanto à contratação integral em lote único quanto ao parcelamento excessivo em inúmeros itens isolados.

8.4 – Justificativa Técnica da Divisão dos Lotes

A composição dos lotes observa critérios de similaridade técnica, natureza dos materiais, compatibilidade dos processos produtivos, tecnologias de impressão empregadas, tipos de acabamento, equipamentos utilizados e segmento de atuação predominante do mercado gráfico.

Essa sistemática permite que cada lote reúna serviços que naturalmente são executados por empresas com estrutura produtiva semelhante, promovendo maior eficiência operacional, melhor aproveitamento dos recursos produtivos, racionalização da logística, uniformidade dos padrões de qualidade e adequada execução contratual.

A divisão proposta também preserva a ampla competitividade do certame, pois possibilita a participação de fornecedores com capacidade técnica e operacional compatível com cada grupo de serviços, sem impor exigências desproporcionais ou concentrar, em um único lote, atividades cuja execução demanda estruturas produtivas significativamente distintas.

A organização do objeto em lotes compostos por serviços de natureza técnica semelhante apresenta-se, portanto, como solução compatível com as características do mercado gráfico, com a complexidade do objeto e com os objetivos da futura contratação, conciliando eficiência administrativa, economicidade, competitividade e adequada gestão contratual.

A composição dos lotes também considera a dinâmica de atendimento das demandas administrativas, permitindo que serviços correlatos sejam executados por um mesmo fornecedor, reduzindo interfaces operacionais, simplificando a fiscalização contratual, padronizando os materiais produzidos e contribuindo para maior eficiência na emissão, acompanhamento e execução das Ordens de Serviço durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

A modelagem proposta mostra-se compatível com a estrutura do mercado gráfico, no qual empresas especializam-se em determinados segmentos produtivos, permitindo que fornecedores com capacidade técnica e operacional compatível concorram em igualdade de condições, sem impor exigências desproporcionais ou restringir indevidamente a competitividade do certame.

8.5 – Compatibilidade com o Sistema de Registro de Preços

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se plenamente compatível com a modelagem adotada, considerando que as demandas possuem natureza contínua, consumo variável e atendimento descentralizado entre diversos órgãos participantes.



A organização do objeto em lotes permite que as futuras contratações ocorram de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Serviço, conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, preservando a flexibilidade administrativa, evitando contratações desnecessárias e assegurando maior racionalização da aplicação dos recursos públicos.

A sistemática proposta também favorece o adequado gerenciamento da futura ata, permitindo controle mais eficiente da execução contratual, da utilização dos quantitativos registrados e do atendimento das demandas dos órgãos participantes.

8.6 – Fundamentação Legal

A modelagem da contratação observa os arts. 40 e 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelecem o parcelamento do objeto como regra sempre que técnica e economicamente viável, bem como a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, especialmente a Súmula nº 247, segundo a qual o parcelamento deve ser promovido quando ampliar a competitividade sem comprometer a economia de escala, a eficiência administrativa ou a adequada execução contratual.

Conclusão

Diante das características técnicas do objeto, da estrutura do mercado fornecedor, da natureza contínua das demandas e da necessidade de conciliar competitividade, economicidade e eficiência administrativa, a organização da contratação em lotes tecnicamente homogêneos apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal. A modelagem proposta preserva a compatibilidade entre os serviços agrupados, favorece ganhos operacionais e econômicos, simplifica a gestão da futura Ata de Registro de Preços e promove condições mais favoráveis à obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A contratação pretendida foi planejada para assegurar a disponibilidade contínua dos serviços gráficos necessários ao funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, à Secretaria Municipal da Assistência Social, à Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, à Secretaria Municipal de Cultura, à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, à Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e ao Gabinete da Prefeita, proporcionando suporte adequado às atividades administrativas, educacionais, institucionais, culturais, ambientais, socioassistenciais e de comunicação desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Os resultados esperados transcendem a simples prestação dos serviços gráficos. Busca-se fortalecer a capacidade operacional dos órgãos participantes, assegurar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, promover atendimento tempestivo das demandas institucionais e garantir que as Secretarias disponham continuamente dos materiais gráficos necessários para divulgação de programas governamentais, execução de campanhas educativas, realização de eventos oficiais, desenvolvimento de projetos institucionais, apoio às atividades pedagógicas e administrativas e fortalecimento da comunicação entre a Administração Pública e a população.

A disponibilização contínua dos serviços gráficos contribuirá para o fortalecimento da identidade institucional do Município, para a melhoria da comunicação visual dos órgãos públicos, para maior eficiência na divulgação das ações governamentais e para o adequado desenvolvimento das atividades desempenhadas pelas Secretarias participantes, assegurando que as políticas públicas municipais sejam executadas com suporte gráfico compatível com sua relevância institucional.

9.1 – RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A solução proposta busca alcançar resultados concretos relacionados ao fortalecimento da capacidade administrativa e operacional dos órgãos participantes, destacando-se:

- disponibilidade contínua dos serviços gráficos necessários ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias participantes;
- padronização da identidade visual dos materiais produzidos pela Administração Pública Municipal;
- fortalecimento da comunicação institucional entre o Município e a população;
- melhoria da divulgação das campanhas educativas, programas governamentais, ações administrativas e eventos oficiais;
- atendimento tempestivo das demandas relacionadas à produção de materiais gráficos;
- redução do risco de descontinuidade das ações institucionais em razão da indisponibilidade de materiais gráficos;
- fortalecimento da capacidade operacional dos órgãos participantes;
- maior eficiência administrativa na gestão das demandas por serviços gráficos;
- redução da necessidade de contratações emergenciais para atendimento de demandas supervenientes;
- ampliação da qualidade dos materiais utilizados na comunicação institucional do Município;
- maior padronização das especificações técnicas e dos processos de produção gráfica;

- fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública Municipal.

9.2 – ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA FINANCEIRA

A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona importante mecanismo de racionalização das despesas públicas, permitindo que a produção dos materiais gráficos ocorra exclusivamente de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração durante a vigência da Ata.

Esse modelo evita a impressão antecipada de grandes quantitativos de materiais que possam sofrer alterações de conteúdo, identidade visual, programas governamentais, campanhas institucionais ou cronogramas de eventos, reduzindo significativamente os riscos de desperdício de recursos públicos e eliminando custos relacionados ao armazenamento de materiais impressos.

A consolidação das demandas da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, da Secretaria Municipal da Assistência Social, da Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, da Secretaria Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e do Gabinete da Prefeita em um único procedimento licitatório favorece o aproveitamento da economia de escala, amplia a competitividade do certame e possibilita a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública.

Outro resultado esperado consiste na redução dos custos administrativos decorrentes da realização de diversas contratações independentes para atendimento de demandas semelhantes, promovendo maior racionalização dos procedimentos administrativos e melhor aproveitamento da estrutura de gestão das contratações públicas.

9.3 – MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

A contratação permitirá que gestores, fiscais de contratos, equipes administrativas e servidores das Secretarias participantes concentrem seus esforços no desempenho das respectivas atividades finalísticas, reduzindo a necessidade de instauração frequente de procedimentos destinados à contratação individual de serviços gráficos.

A existência de Ata de Registro de Preços previamente estruturada proporcionará maior agilidade no atendimento das demandas institucionais, simplificando os fluxos administrativos, reduzindo retrabalhos, padronizando procedimentos e aumentando a eficiência dos setores responsáveis pelo gerenciamento das solicitações.

A solução também favorece a atuação dos gestores e fiscais contratuais, uma vez que centraliza o acompanhamento da execução contratual em procedimento único, facilitando o controle dos quantitativos registrados, o monitoramento das ordens de fornecimento, a fiscalização da qualidade dos materiais produzidos e a gestão das demandas apresentadas pelos órgãos participantes.

Além disso, a padronização das especificações técnicas reduz o tempo despendido na elaboração de novos processos administrativos, permitindo que as equipes técnicas concentrem suas atividades na execução das políticas públicas municipais.

9.4 – OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS E OPERACIONAIS

A solução proposta favorece utilização mais eficiente dos recursos materiais disponíveis ao possibilitar que os serviços gráficos sejam executados conforme a necessidade efetivamente identificada por cada Secretaria participante.

A flexibilidade proporcionada pelo Sistema de Registro de Preços permite adequação contínua entre demanda e produção, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de materiais gráficos, reduzindo desperdícios decorrentes da impressão antecipada e possibilitando atualização permanente de layouts, textos, artes, logomarcas e demais informações institucionais antes da execução de cada serviço.

A execução parcelada também proporciona melhor planejamento logístico, elimina a necessidade de formação de grandes estoques de materiais impressos, reduz riscos de obsolescência e assegura maior eficiência na utilização dos recursos materiais e financeiros disponíveis.

Além disso, a disponibilidade contínua dos serviços gráficos contribui para maior organização das atividades desenvolvidas pelos órgãos participantes, fortalecendo a comunicação institucional e proporcionando suporte permanente às ações administrativas, educacionais, culturais, ambientais e socioassistenciais do Município.

9.5 – RESULTADOS OBJETIVOS ESPERADOS

Considerando as características da contratação e a natureza dos serviços gráficos abrangidos pela futura Ata de Registro de Preços, os resultados esperados concentram-se na manutenção da disponibilidade contínua dos materiais gráficos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais da Administração Pública Municipal, no fortalecimento da comunicação governamental, na melhoria da divulgação das políticas públicas e na redução da necessidade de contratações emergenciais para atendimento de demandas supervenientes.

Espera-se, ainda, maior eficiência na gestão das demandas dos órgãos participantes, possibilitando atendimento mais célere das solicitações, melhor planejamento da produção gráfica, padronização dos materiais institucionais e maior racionalização dos procedimentos administrativos relacionados à contratação de serviços gráficos.

Como indicador de desempenho da contratação, pretende-se alcançar índice mínimo de **95% das ordens de fornecimento atendidas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração**, bem como manter padrão mínimo de conformidade técnica dos materiais gráficos produzidos, observado o atendimento integral às especificações

constantes do Termo de Referência, reduzindo significativamente a necessidade de substituição de materiais em razão de defeitos de impressão, acabamento ou desconformidade técnica.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também deverá contribuir para ampliação da competitividade do procedimento licitatório, fortalecimento da padronização da identidade visual institucional, racionalização da gestão contratual, redução dos custos administrativos, melhoria da qualidade dos materiais produzidos e otimização da aplicação dos recursos públicos destinados às atividades de comunicação e suporte institucional das Secretarias participantes.

Sob o aspecto legal, a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021. Sob o aspecto processual, os resultados pretendidos guardam compatibilidade com as necessidades formalmente identificadas pelos órgãos participantes durante a fase preparatória da contratação e com os quantitativos definidos nas respectivas memórias de cálculo. Sob o aspecto lógico, a solução adotada apresenta potencial para ampliar a eficiência administrativa, fortalecer a comunicação institucional, racionalizar a utilização dos recursos públicos e assegurar maior continuidade às atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

Diante desse contexto, conclui-se que a contratação apresenta elevado potencial para gerar ganhos efetivos de economicidade, eficiência administrativa, padronização da comunicação institucional e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, contribuindo para o fortalecimento da capacidade operacional dos órgãos participantes e para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Crateús.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A implementação da solução proposta exige a adoção de providências administrativas destinadas a assegurar adequada formalização da contratação, organização dos procedimentos de acompanhamento da execução e estruturação dos mecanismos de controle necessários à prestação dos serviços gráficos destinados aos órgãos participantes da futura Ata de Registro de Preços.

Considerando as características do objeto, não foram identificadas exigências extraordinárias de infraestrutura, adaptações físicas, aquisição prévia de equipamentos ou medidas complexas de natureza operacional para viabilização da futura contratação. A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da futura contratada, cabendo à Administração apenas a organização dos fluxos internos relacionados às solicitações, aprovação das artes, acompanhamento da produção, recebimento dos materiais e fiscalização da execução contratual.

As providências necessárias concentram-se na conclusão da fase preparatória da contratação, na organização dos procedimentos internos de gestão da Ata de Registro de Preços, na padronização dos fluxos administrativos entre os órgãos participantes e na designação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, de forma a assegurar atendimento tempestivo das demandas por materiais gráficos durante toda a vigência da contratação.

10.1 – PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Antes da formalização da contratação deverão ser concluídas todas as etapas inerentes à fase preparatória do procedimento licitatório, incluindo a consolidação do Termo de Referência, revisão das especificações técnicas dos serviços gráficos, conferência dos quantitativos estimados, validação das planilhas orçamentárias, compatibilização das informações constantes do Estudo Técnico Preliminar, da Pesquisa de Preços e dos demais documentos que instruem o processo administrativo.

Também deverão ser observados os procedimentos relacionados à análise da documentação de habilitação da futura contratada, formalização da Ata de Registro de Preços, emissão dos instrumentos dela decorrentes e adoção das medidas administrativas necessárias para operacionalização das futuras solicitações de serviços gráficos pelos órgãos participantes.

Previamente ao início da execução contratual deverão ser definidos os fluxos internos para encaminhamento das solicitações, envio das especificações técnicas, aprovação das artes quando necessária, emissão das ordens de fornecimento, acompanhamento dos prazos de execução, controle dos quantitativos registrados, monitoramento dos saldos da Ata e conferência dos materiais gráficos produzidos.

Por se tratar de contratação compartilhada, caberá à **Secretaria Municipal de Educação**, na condição de órgão gerenciador, coordenar os procedimentos administrativos relacionados à gestão da Ata de Registro de Preços, promovendo a integração das demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, Secretaria Municipal da Assistência Social, Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e Gabinete da Prefeita, assegurando uniformidade na execução contratual e adequada gestão dos quantitativos registrados.

10.2 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Previamente ao início da execução contratual, a Administração deverá promover a designação formal do Gestor do Contrato e dos Fiscais da Contratação, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

O acompanhamento da execução deverá contemplar a conferência dos materiais gráficos entregues, a verificação da conformidade das impressões com as artes aprovadas pela Administração, o controle da qualidade da impressão, da resolução das imagens, das cores, dos acabamentos, das dimensões, dos materiais empregados, da gramatura do papel, da resistência dos produtos, dos quantitativos entregues e da observância dos prazos estabelecidos contratualmente.

A fiscalização deverá atuar preventivamente na identificação de inconformidades, promovendo as medidas necessárias para correção de falhas, reimpressão de materiais com defeitos, substituição de produtos recusados, regularização de entregas em desacordo com as especificações técnicas e adoção das providências administrativas e contratuais cabíveis para preservação da qualidade dos serviços prestados.

Considerando a abrangência da contratação, recomenda-se que cada órgão participante acompanhe diretamente a execução das solicitações destinadas às respectivas unidades administrativas, especialmente quanto à conferência das artes, validação dos materiais recebidos e controle dos quantitativos executados, sem prejuízo da atuação coordenadora exercida pelo órgão gerenciador da Ata.

10.3 – CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS

Em razão da natureza do objeto, não se identifica necessidade de capacitação técnica especializada para os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, uma vez que a Administração já dispõe de estrutura administrativa apta ao acompanhamento da execução de contratos de prestação de serviços gráficos.

Entretanto, recomenda-se que os servidores formalmente designados recebam orientações acerca dos procedimentos de conferência dos materiais entregues, análise da qualidade gráfica, verificação da conformidade das artes aprovadas, controle dos quantitativos executados, acompanhamento dos prazos de entrega, registro de ocorrências, aplicação das disposições contratuais e comunicação de eventuais inconformidades verificadas durante a execução do contrato.

Também se mostra recomendável a orientação dos gestores e fiscais quanto às particularidades do Sistema de Registro de Preços, especialmente em relação ao gerenciamento dos quantitativos registrados, emissão das ordens de fornecimento, controle dos saldos disponíveis, acompanhamento da vigência da Ata, planejamento das solicitações e fiscalização da execução dos serviços gráficos.

A padronização desses procedimentos contribuirá para uniformidade da atuação dos agentes públicos envolvidos, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, melhoria da fiscalização contratual e maior segurança na execução da futura contratação.

10.4 – ORGANIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Os órgãos participantes deverão manter fluxos administrativos capazes de identificar tempestivamente suas necessidades de materiais gráficos, permitindo adequada programação das solicitações durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Também deverão ser estabelecidos procedimentos internos relacionados à elaboração e aprovação das artes gráficas, encaminhamento das especificações técnicas, emissão das ordens de fornecimento, conferência dos materiais recebidos, distribuição interna dos produtos, controle dos quantitativos consumidos e acompanhamento dos saldos registrados, assegurando compatibilidade entre os serviços solicitados, os materiais efetivamente entregues e as necessidades verificadas por cada unidade administrativa.

Considerando que a contratação atenderá a rede municipal de ensino, os equipamentos da assistência social, as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, os equipamentos culturais, as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, as campanhas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, as atividades da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e as demandas institucionais do Gabinete da Prefeita, recomenda-se a manutenção de mecanismos de controle individualizado por órgão participante, permitindo acompanhamento permanente das solicitações realizadas, dos quantitativos executados, dos saldos disponíveis e da execução financeira da Ata.

A adoção desses controles contribuirá para prevenir solicitações desnecessárias, reduzir desperdícios, evitar retrabalhos decorrentes de erros de impressão, racionalizar a utilização dos recursos públicos, padronizar os materiais gráficos produzidos e fortalecer a governança administrativa durante toda a vigência da contratação.

Sob o aspecto legal, as providências propostas atendem às exigências da Lei nº 14.133/2021 quanto ao planejamento da contratação, à designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual e à adequada estruturação dos mecanismos de controle da execução. Sob o aspecto processual, as medidas decorrem da organização administrativa necessária para operacionalização da futura Ata de Registro de Preços e para o atendimento coordenado das demandas apresentadas pelos órgãos participantes. Sob o aspecto lógico, as providências elencadas permitem maior eficiência na gestão contratual, padronização dos procedimentos administrativos, fortalecimento da fiscalização e melhoria do acompanhamento da execução dos serviços gráficos.

Diante desse contexto, verifica-se que a Administração dispõe das condições institucionais necessárias para implementação da solução proposta, sendo suficientes as providências administrativas ordinárias relacionadas à formalização da contratação, designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, organização dos procedimentos internos de controle, orientação dos agentes públicos envolvidos e padronização dos fluxos administrativos, não se identificando necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura ou adoção de medidas extraordinárias para viabilização da futura contratação.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação integra o conjunto de medidas administrativas necessárias ao adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, destinando-se ao atendimento das demandas permanentes por serviços gráficos da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, da Secretaria Municipal da Assistência Social, da Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, da Secretaria Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e do Gabinete da Prefeita.

Embora possua objeto específico e finalidade própria, a solução proposta está inserida em contexto mais amplo de suporte às atividades administrativas, educacionais, socioassistenciais, culturais, ambientais, institucionais e de comunicação governamental desenvolvidas pelo Município, mantendo relação com outras contratações destinadas à execução das políticas públicas municipais e ao funcionamento regular dos diversos órgãos da Administração.

Nesse cenário, torna-se necessária a análise da existência de contratações correlatas e de eventuais vínculos de interdependência capazes de influenciar a execução da solução pretendida.

11.1 – ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Consideram-se contratações correlatas aquelas que, embora possuam objetos distintos, contribuem para o alcance dos mesmos objetivos institucionais relacionados ao adequado funcionamento da Administração Pública e à prestação eficiente dos serviços públicos municipais.

No caso em análise, verificam-se como contratações correlatas os serviços de publicidade institucional, aquisição de material de expediente, aquisição de materiais pedagógicos, locação de estruturas para eventos, fornecimento de equipamentos de informática, contratação de serviços de comunicação visual, manutenção de equipamentos de impressão, aquisição de suprimentos de informática, contratação de serviços de organização de eventos, fornecimento de mobiliário, manutenção predial e demais contratações destinadas ao funcionamento regular dos órgãos participantes.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, destacam-se as contratações relacionadas à aquisição de materiais pedagógicos, material de expediente, equipamentos escolares e demais insumos necessários ao funcionamento da rede municipal de ensino, os quais utilizam constantemente materiais gráficos para apoio às atividades administrativas e pedagógicas.

Na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, evidenciam-se as contratações relacionadas aos sistemas administrativos, material de expediente, serviços de tecnologia da informação e demais instrumentos de apoio à gestão pública, que demandam continuamente a produção de formulários, documentos padronizados e materiais institucionais.

Na Secretaria Municipal da Assistência Social e na Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, destacam-se as contratações voltadas ao funcionamento dos equipamentos socioassistenciais, programas governamentais, campanhas educativas, conferências, oficinas e ações comunitárias, cujas atividades dependem da utilização permanente de materiais gráficos para divulgação, orientação e atendimento da população.

Na Secretaria Municipal de Cultura, os serviços gráficos possuem estreita relação com as contratações destinadas à realização de eventos culturais, festivais, apresentações artísticas, oficinas, feiras, exposições e demais ações culturais promovidas pelo Município, funcionando como importante instrumento de divulgação e organização dessas atividades.

Na Secretaria Municipal do Meio Ambiente, verificam-se como correlatas as contratações relacionadas às campanhas de educação ambiental, projetos de preservação ambiental, programas de coleta seletiva, eventos e ações de conscientização da população, que utilizam materiais gráficos como ferramenta de comunicação e educação ambiental.

Na Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito, destacam-se as contratações destinadas às campanhas educativas de trânsito, programas de segurança pública, ações preventivas, Defesa Civil, eventos institucionais e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria, as quais demandam produção contínua de materiais gráficos de orientação e divulgação.

No Gabinete da Prefeita, as contratações correlatas compreendem os serviços destinados à realização de solenidades oficiais, campanhas institucionais, comunicação governamental, recepção de autoridades, eventos oficiais e divulgação das ações administrativas do Poder Executivo Municipal.

Todas essas contratações atuam de forma complementar à presente solução, contribuindo para o adequado desenvolvimento das políticas públicas municipais. Entretanto, cada uma delas possui finalidade específica, objeto próprio, planejamento individualizado e execução independente.

A presente contratação destina-se exclusivamente à prestação de serviços gráficos utilizados na produção de materiais institucionais, administrativos, educativos, informativos e de comunicação visual, possuindo autonomia funcional em relação às demais contratações realizadas pela Administração Municipal.

Dessa forma, embora existam diversas contratações correlatas relacionadas ao funcionamento dos órgãos participantes, não foi identificada contratação complementar específica cuja ausência inviabilize diretamente a execução dos serviços gráficos abrangidos pela presente solução.

11.2 – ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES

As contratações interdependentes caracterizam-se pela existência de vínculo de dependência entre objetos distintos, de forma que a execução de determinada contratação somente possa ocorrer mediante a prévia implementação de outra solução administrativa.

Após análise da documentação que compõe a fase preparatória, não foram identificadas contratações interdependentes necessárias para viabilização da presente solução.

Os serviços gráficos abrangidos pelo objeto podem ser executados de forma autônoma, mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento, não dependendo da celebração prévia de contratos específicos, da execução de obras, da implantação de sistemas tecnológicos, da aquisição obrigatória de equipamentos ou da contratação de soluções complementares para que cumpram sua finalidade institucional.

A Administração Municipal já dispõe da estrutura administrativa necessária para elaboração das demandas, aprovação das artes, emissão das ordens de fornecimento, recebimento dos materiais gráficos, fiscalização da execução contratual e distribuição dos produtos às unidades beneficiadas, permitindo que a execução ocorra imediatamente após a formalização da Ata de Registro de Preços.

A inexistência de dependências contratuais relevantes reduz os riscos relacionados à execução do objeto, amplia a previsibilidade administrativa e contribui para que os benefícios esperados sejam alcançados sem condicionamentos externos capazes de comprometer a efetividade da contratação.

Sob o aspecto legal, a contratação apresenta autonomia suficiente para tramitação e execução independente, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021. Sob o aspecto processual, os documentos que instruem a fase preparatória demonstram que a necessidade administrativa pode ser plenamente atendida mediante a presente contratação, sem necessidade de ajustes prévios ou paralelos. Sob o aspecto lógico, os serviços gráficos produzirão integralmente os resultados pretendidos tão logo sejam emitidas as ordens de fornecimento e entregues os materiais solicitados pelas Secretarias participantes, independentemente da formalização de outras contratações.

Diante desse contexto, conclui-se que a presente contratação possui natureza autônoma, não estando condicionada à formalização de ajustes interdependentes para sua implementação. As contratações relacionadas ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, da Secretaria Municipal da Assistência Social, da Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, da Secretaria Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e do Gabinete da Prefeita possuem caráter complementar e colaboram para o alcance dos objetivos institucionais da Administração Municipal, sem interferir diretamente na viabilidade, execução ou efetividade da solução proposta.

XII – ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

A presente contratação foi analisada sob a perspectiva da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, considerando os impactos associados à produção, impressão, acabamento, transporte, utilização e descarte dos materiais gráficos destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, da Secretaria Municipal da Assistência Social, da Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, da Secretaria Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e do Gabinete da Prefeita.

Embora o objeto não esteja relacionado à execução de atividade potencialmente poluidora nem envolva processos industriais realizados diretamente pela Administração Pública, a contratação abrange serviços gráficos cuja cadeia produtiva demanda consumo de papel, tintas, solventes, chapas de impressão, adesivos, energia elétrica, embalagens e recursos logísticos necessários à produção e distribuição dos materiais.

Além disso, os materiais gráficos produzidos durante a execução contratual possuem ciclo de utilização que resulta na geração de resíduos recicláveis, especialmente papéis, papelões, plásticos, embalagens e aparas de impressão, circunstância que exige a adoção de medidas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

Nesse contexto, a adoção de critérios relacionados à qualidade da impressão, utilização racional dos quantitativos, seleção de materiais compatíveis com as necessidades da Administração, planejamento das solicitações e correta destinação dos resíduos contribui para minimizar os impactos ambientais inerentes à prestação dos serviços gráficos.



12.1 – IMPACTOS AMBIENTAIS DIRETOS

Os principais impactos ambientais diretamente associados à contratação decorrem da utilização de papel, tintas gráficas, embalagens, adesivos, solventes, chapas de impressão e demais insumos empregados na produção dos materiais gráficos.

Também devem ser considerados os resíduos gerados durante o processo de impressão e acabamento, incluindo aparas de papel, embalagens de tintas, recipientes de produtos utilizados na produção gráfica, filmes, plásticos de proteção e materiais descartados após a conclusão dos serviços.

Após a utilização dos materiais pela Administração, também poderão ser gerados resíduos provenientes do descarte de folders, cartilhas, formulários, cartazes, banners, faixas, materiais promocionais e demais produtos gráficos cuja vida útil esteja encerrada.

Considerando a natureza do objeto, tais impactos apresentam baixa magnitude e correspondem aos efeitos normalmente observados nas contratações destinadas à prestação de serviços gráficos para órgãos públicos.

12.2 – IMPACTOS AMBIENTAIS INDIRETOS

Os impactos indiretos relacionam-se ao consumo de recursos naturais utilizados na fabricação do papel, produção das tintas, utilização de energia elétrica nos processos de impressão, consumo de combustíveis durante o transporte dos materiais e emissões atmosféricas decorrentes da logística necessária à execução contratual.

Também devem ser considerados os impactos associados à exploração de matérias-primas utilizadas na fabricação de papéis, papelões, plásticos, adesivos, lonas, materiais sintéticos e demais componentes empregados na produção gráfica.

Apesar de inerentes à cadeia produtiva do setor gráfico, tais impactos mostram-se compatíveis com a natureza da demanda administrativa e podem ser reduzidos mediante adequado planejamento das solicitações, produção conforme demanda efetiva, utilização racional dos materiais e adoção de boas práticas ambientais durante a execução contratual.

12.3 – MEDIDAS MITIGADORAS

Com o objetivo de reduzir os impactos ambientais associados à execução da contratação, recomenda-se a adoção das seguintes medidas:

- a) utilização de papéis, tintas e demais insumos gráficos compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração e, sempre que possível, provenientes de processos produtivos ambientalmente responsáveis;
- b) observância das normas ambientais aplicáveis à fabricação, armazenamento, transporte e utilização dos materiais empregados na prestação dos serviços gráficos;
- c) planejamento das impressões de forma compatível com as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos participantes, evitando produção excessiva de materiais que possam tornar-se obsoletos;
- d) utilização racional dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, reduzindo desperdícios e impressões desnecessárias;
- e) adoção de procedimentos adequados de embalagem, transporte e armazenamento capazes de evitar perdas, danos e necessidade de reimpressões;
- f) segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, especialmente papéis, papelões, plásticos, embalagens e demais materiais recicláveis;
- g) incentivo ao reaproveitamento e à reciclagem dos resíduos gráficos sempre que tecnicamente possível;
- h) utilização de processos produtivos que reduzam desperdícios de papel, tinta e demais insumos empregados na impressão;
- i) incentivo à utilização de materiais digitais sempre que a finalidade administrativa permitir, reservando a impressão física às hipóteses em que efetivamente se mostrar necessária;
- j) orientação dos servidores responsáveis pelas solicitações quanto ao adequado dimensionamento dos quantitativos, evitando reimpressões e desperdícios de recursos públicos.

A própria utilização do Sistema de Registro de Preços constitui importante medida de sustentabilidade, uma vez que possibilita a produção parcelada dos materiais gráficos conforme a necessidade efetivamente apresentada pelos órgãos participantes, reduzindo riscos de obsolescência, descarte prematuro de materiais impressos, desperdício de papel e utilização desnecessária de insumos gráficos.

12.4 – LOGÍSTICA REVERSA E DESTINAÇÃO FINAL

Considerando as características do objeto, diversos materiais utilizados durante a execução contratual poderão ser encaminhados para reutilização ou reciclagem, especialmente papéis, papelões, embalagens plásticas, caixas de transporte e demais resíduos recicláveis gerados durante a produção e utilização dos materiais gráficos.

A futura contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em seus processos produtivos, observando a legislação ambiental aplicável e adotando práticas compatíveis com os princípios da responsabilidade ambiental e da gestão adequada de resíduos.

Por sua vez, a Administração deverá promover a correta destinação dos materiais gráficos descartados após sua utilização, observando seus procedimentos internos de gerenciamento de resíduos e as diretrizes estabelecidas pela

Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando sempre que possível a reutilização e a reciclagem dos materiais passíveis de reaproveitamento.

12.5 – CONCLUSÃO

A análise realizada demonstra que os impactos ambientais associados à contratação apresentam baixa relevância e estão relacionados principalmente ao consumo de papel, utilização de tintas, geração de resíduos gráficos, consumo de energia durante os processos de impressão e transporte dos materiais destinados aos órgãos participantes.

As medidas mitigadoras identificadas mostram-se suficientes para minimizar os efeitos ambientais inerentes à prestação dos serviços gráficos, promovendo utilização racional dos recursos públicos, redução da geração de resíduos, melhor aproveitamento dos materiais produzidos, incentivo à reciclagem, redução de desperdícios e observância das boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

Sob o aspecto legal, a contratação observa as diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Política Nacional de Resíduos Sólidos. Sob o aspecto processual, as medidas ambientais propostas integram o planejamento da contratação e serão consideradas durante a execução contratual e a fiscalização dos serviços. Sob o aspecto lógico, os benefícios decorrentes da adequada comunicação institucional, do fortalecimento das políticas públicas, da melhoria da divulgação das ações governamentais e do suporte às atividades administrativas superam significativamente os impactos ambientais de baixa magnitude associados à prestação dos serviços gráficos. Dessa forma, conclui-se que a solução proposta apresenta viabilidade ambiental, mostra-se compatível com os princípios da sustentabilidade, da eficiência e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021 e pode ser executada sem geração de impactos ambientais significativos, desde que observadas as medidas de controle, racionalização do consumo, reciclagem e mitigação previstas para a gestão da futura contratação.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A análise desenvolvida no presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação pretendida é necessária, adequada e plenamente compatível com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, órgão gerenciador da futura Ata de Registro de Preços, bem como pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, Secretaria Municipal da Assistência Social, Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e Gabinete da Prefeita, destinando-se à futura e eventual prestação de serviços gráficos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais, educacionais, culturais, socioassistenciais, ambientais e de comunicação governamental desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

A necessidade administrativa encontra-se devidamente caracterizada no Documento de Formalização de Demanda nº 202605040001, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, complementado pelos memoriais de cálculo e manifestações de participação dos demais órgãos interessados, os quais evidenciaram a necessidade permanente de produção de materiais gráficos destinados ao apoio das atividades institucionais, campanhas educativas, programas governamentais, comunicação visual, divulgação de ações públicas, eventos oficiais e demais atividades inerentes às competências de cada Secretaria participante.

Os elementos constantes da fase preparatória demonstram que os serviços gráficos abrangidos pela contratação constituem instrumento essencial ao funcionamento da Administração Municipal, contribuindo diretamente para a divulgação das políticas públicas, fortalecimento da comunicação institucional, organização das atividades administrativas, apoio às ações educacionais, promoção dos programas sociais, realização de eventos oficiais e adequado atendimento da população pelos diversos órgãos municipais.

As análises realizadas ao longo deste estudo permitiram concluir que a adoção do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada. O modelo selecionado proporciona maior flexibilidade administrativa, permite a execução dos serviços conforme as demandas efetivamente verificadas pelos órgãos participantes, favorece o controle dos quantitativos registrados, reduz desperdícios decorrentes da impressão antecipada de materiais e assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados aos serviços gráficos.

Os quantitativos previstos foram estabelecidos individualmente pelas unidades participantes durante a fase de planejamento da contratação, observando suas competências institucionais, o histórico de consumo, o calendário anual de ações, campanhas, eventos e atividades administrativas, demonstrando compatibilidade com a realidade operacional da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, da Secretaria Municipal da Assistência Social, da Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, da Secretaria Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e do Gabinete da Prefeita.

A Pesquisa de Preços nº 202605290002, elaborada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, possibilitou a formação de orçamento estimado compatível com as características do objeto, resultando em valor global estimado de R\$ 16.652.440,72 (dezesesseis milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos

e quarenta reais e setenta e dois centavos), fornecendo parâmetro técnico adequado para seleção da proposta mais vantajosa e para avaliação da compatibilidade dos preços praticados pelo mercado. O orçamento consolidado reflete a diversidade dos serviços gráficos contemplados, a abrangência das necessidades institucionais dos órgãos participantes e a dimensão da futura contratação. A metodologia empregada na pesquisa de preços foi submetida à análise da Controladoria Geral do Município, que, por meio do **Despacho nº 141/2026**, manifestou-se favoravelmente ao prosseguimento do processo, reforçando a consistência técnica e a confiabilidade do orçamento estimado.

Os requisitos da contratação foram definidos de forma objetiva, proporcional e tecnicamente adequada, contemplando exigências relacionadas à qualidade da impressão, especificações dos materiais, tipos de papel, gramaturas, acabamentos, fidelidade das cores, resistência, durabilidade, prazos de execução, padrões de comunicação visual e demais características indispensáveis ao atendimento das necessidades institucionais da Administração Pública.

A análise do parcelamento demonstrou a viabilidade técnica, econômica e administrativa da disputa por itens, solução que amplia a competitividade, favorece a participação de empresas especializadas nos diversos segmentos do mercado gráfico e potencializa a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, sem comprometer a qualidade da execução contratual ou os resultados pretendidos.

Também foram examinados os aspectos relacionados à sustentabilidade ambiental, concluindo-se que os impactos decorrentes da contratação apresentam baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante planejamento das impressões, utilização racional dos quantitativos registrados, redução de desperdícios, incentivo à reciclagem dos resíduos gráficos, correta destinação dos materiais descartados e observância das boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

Verificou-se, ainda, que a contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal, possuindo previsão no Plano de Contratações Anual dos órgãos participantes, demonstrando compatibilidade com os objetivos administrativos relacionados ao fortalecimento da comunicação institucional, à execução das políticas públicas municipais e à continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias envolvidas.

Os resultados pretendidos mostram-se diretamente relacionados ao fortalecimento da capacidade operacional dos órgãos participantes, à melhoria da comunicação entre a Administração Pública e a sociedade, à padronização da identidade institucional do Município, à racionalização dos procedimentos administrativos, ao melhor aproveitamento dos recursos públicos e ao aumento da eficiência na gestão das demandas por serviços gráficos.

Sob o aspecto legal, a contratação encontra amparo nas disposições da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, motivação, transparência e desenvolvimento nacional sustentável. Sob o aspecto processual, a demanda encontra-se devidamente instruída pelo Documento de Formalização de Demanda nº 202605040001, pelas memórias de cálculo, pela Pesquisa de Preços nº 202605290002, pela Nota Técnica de Pesquisa de Preços, pelo Plano de Contratações Anual, pelo Despacho nº 141/2026 da Controladoria Geral do Município e pelos demais documentos que compõem a fase preparatória, demonstrando regularidade e compatibilidade com o planejamento institucional da Administração. Sob o aspecto lógico, a solução proposta apresenta relação direta com a necessidade identificada, constituindo medida indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas, da comunicação institucional e da execução das políticas públicas desenvolvidas pelos órgãos municipais participantes.

Diante de todos os elementos analisados, conclui-se que a contratação apresenta viabilidade técnica, administrativa, operacional, orçamentária, ambiental e econômica, revelando-se plenamente adequada ao atendimento da necessidade formalmente identificada pelas unidades demandantes e compatível com o interesse público envolvido.

Por todo o exposto, este Estudo Técnico Preliminar posiciona-se FAVORAVELMENTE à continuidade do procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, da Secretaria Municipal da Assistência Social, da Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, da Secretaria Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e do Gabinete da Prefeita do Município de Crateús, por entender que a solução proposta atende de forma integral à necessidade administrativa identificada, observa as disposições da Lei nº 14.133/2021, mostra-se técnica e economicamente vantajosa, possui orçamento estimado compatível com a realidade mercadológica do objeto e reúne condições para promover eficiência administrativa, economicidade, fortalecimento da comunicação institucional, continuidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos participantes e adequada aplicação dos recursos públicos.

1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

() ADMITIDA (X) VEDADA

A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio decorre das características específicas do objeto, da estrutura do mercado gráfico nacional e da ampla capacidade operacional das empresas que atuam na prestação dos serviços abrangidos pela presente contratação.

A solução pretendida contempla a futura e eventual prestação de serviços gráficos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, órgão gerenciador da futura Ata de Registro de Preços, bem como da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, Secretaria Municipal da Assistência Social, Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e Gabinete da Prefeitura.

Os serviços compreendem impressão offset, impressão digital, comunicação visual, produção de banners, faixas, folders, cartazes, certificados, formulários, blocos, crachás, adesivos, materiais pedagógicos e demais impressos institucionais, atividades amplamente executadas por empresas especializadas que possuem estrutura técnica e operacional suficiente para atendimento individual das demandas previstas no Termo de Referência.

Não se trata de contratação que envolva elevada complexidade técnica, integração de múltiplas especialidades, desenvolvimento tecnológico, compartilhamento de ativos estratégicos ou capacidade operacional extraordinária que justifique a reunião de empresas em consórcio para execução do objeto.

Além disso, a contratação foi estruturada mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento por lote, circunstância que amplia significativamente a competitividade do certame e permite a participação de empresas de diferentes portes e segmentos especializados do mercado gráfico, sem necessidade de associação entre pessoas jurídicas para atendimento das exigências contratuais.

A admissão de consórcios, nas condições específicas desta contratação, não proporcionaria ganhos relevantes de competitividade ou de eficiência administrativa. Ao contrário, poderia introduzir maior complexidade na gestão da Ata de Registro de Preços, especialmente quanto à definição de responsabilidades entre as consorciadas, coordenação da execução dos serviços, fiscalização contratual, aplicação de sanções administrativas e responsabilização por eventuais falhas de impressão, atrasos ou desconformidades técnicas.

Diante da ampla oferta de empresas aptas à execução do objeto e da inexistência de fatores técnicos ou operacionais que justifiquem a conjugação de capacidades empresariais distintas, conclui-se que a vedação à participação de consórcios mostra-se proporcional, tecnicamente adequada, compatível com o interesse público e não representa restrição indevida à competitividade.

2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

(X) ADMITIDA () VEDADA

A participação de cooperativas é admitida, desde que atendidos integralmente os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional exigidos para os demais licitantes, bem como as disposições legais aplicáveis à sua constituição e funcionamento.

A natureza do objeto consiste na prestação de serviços gráficos amplamente disponíveis no mercado, não havendo impedimento técnico ou jurídico que inviabilize a participação de cooperativas regularmente constituídas que possuam capacidade operacional compatível com a execução dos serviços pretendidos.

A admissão das cooperativas observa os princípios da isonomia, da competitividade e da ampla participação, possibilitando maior número de potenciais licitantes sem comprometer a qualidade da execução contratual ou a eficiência da futura contratação.

Eventual contratação de cooperativa não afastará sua responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração, permanecendo sujeita às mesmas condições de execução, fiscalização, controle de qualidade, aplicação de penalidades e responsabilização previstas para os demais participantes do certame.

A participação ficará condicionada à demonstração de compatibilidade entre seu objeto social, estrutura administrativa, capacidade técnica e operacional e os serviços gráficos abrangidos pela contratação, observadas as disposições da legislação específica aplicável às sociedades cooperativas e os requisitos previstos no instrumento convocatório.

Dessa forma, a admissão de cooperativas mostra-se plenamente compatível com a natureza da contratação, favorece a ampliação da competitividade e encontra respaldo nos princípios que regem as contratações públicas.

3. GARANTIA DE EXECUÇÃO

() EXIGIDA (X) DISPENSADA

A análise da conveniência da exigência de garantia contratual foi realizada considerando a natureza do objeto, os riscos inerentes à execução, a forma de prestação dos serviços e os mecanismos de proteção disponibilizados pela Lei nº 14.133/2021.

A contratação destina-se à prestação parcelada de serviços gráficos sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, não envolvendo obras, serviços de engenharia, implantação de infraestrutura, fornecimento de equipamentos de elevado valor, investimentos iniciais expressivos ou riscos extraordinários que justifiquem a exigência de garantia contratual.

Os riscos inerentes à execução encontram-se adequadamente mitigados pelos instrumentos ordinários de controle disponíveis à Administração, compreendendo análise e aprovação das artes, fiscalização da execução, conferência da qualidade dos materiais entregues, verificação das especificações técnicas, rejeição de produtos em desconformidade,



exigência de reimpressão quando necessária, aplicação de penalidades administrativas, cancelamento do registro de preços e responsabilização integral da futura contratada.

Além disso, a própria sistemática do Sistema de Registro de Preços reduz significativamente a exposição da Administração a riscos financeiros relevantes, uma vez que os serviços serão executados de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento específicas, permitindo acompanhamento permanente da execução contratual e adoção imediata das medidas corretivas eventualmente necessárias.

A imposição de garantia contratual, nas condições específicas desta contratação, tenderia apenas a elevar os custos operacionais das empresas participantes, os quais seriam naturalmente incorporados aos preços ofertados, sem proporcionar incremento proporcional de segurança à Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a dispensa da garantia de execução mostra-se compatível com a natureza do objeto, proporcional aos riscos envolvidos e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

4. SUBCONTRATAÇÃO

(X) ADMITIDA PARCIALMENTE () VEDADA

Admite-se a subcontratação exclusivamente de atividades acessórias, secundárias ou instrumentais à execução contratual, desde que não envolvam a responsabilidade principal pela prestação dos serviços gráficos nem comprometam a qualidade técnica dos materiais produzidos ou a responsabilidade da futura contratada perante a Administração.

Poderão ser subcontratadas, quando necessário, atividades relacionadas ao transporte, logística, acabamento gráfico específico, embalagem, distribuição, instalação de materiais de comunicação visual e outras atividades auxiliares compatíveis com a natureza do objeto, permanecendo a contratada como única e integral responsável pela execução dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração Pública.

Não será admitida a subcontratação integral do objeto, nem a transferência a terceiros da responsabilidade pela produção dos materiais gráficos registrados na Ata de Registro de Preços, pela gestão das ordens de fornecimento, pelo controle de qualidade dos produtos ou pelo atendimento das obrigações contratuais.

A medida busca compatibilizar as práticas normalmente adotadas pelo setor gráfico, no qual determinados acabamentos, instalações ou serviços logísticos podem ser executados por empresas especializadas, com a necessidade de preservação da responsabilidade contratual direta da empresa vencedora do certame.

A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade das impressões, fidelidade das artes aprovadas, observância das especificações técnicas, cumprimento dos prazos estabelecidos, substituição de materiais recusados, reexecução de serviços em desconformidade e atendimento de todas as obrigações previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

A eventual subcontratação de atividades acessórias não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração Pública e os terceiros eventualmente contratados pela empresa vencedora, permanecendo a contratada como única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, bem como pela reparação integral de quaisquer falhas ou prejuízos eventualmente causados à Administração.

Dessa forma, a admissão parcial da subcontratação mostra-se adequada às características do objeto, compatível com a dinâmica operacional do mercado gráfico e alinhada aos princípios da eficiência, competitividade, economicidade e razoabilidade, sem prejuízo da responsabilização integral da futura contratada perante a Administração Pública.

Crateús- CE, 14 de julho de 2026

DAVI KELTON RODRIGUES LIMA
DAVI KELTON RODRIGUES LIMA

Presidente da Equipe de Planejamento