

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****PROCESSO ADMINISTRATIVOS: 12010002/26**

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: Trata-se de estudos preliminares que visa a busca da melhor solução para REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.

1.1 – INFORMAÇÕES GERAIS

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, por meio de Registro de Preços, de serviços gráficos necessários à produção de documentos administrativos, formulários, relatórios, materiais informativos, educativos e instrucionais, utilizados em atendimentos ao público, ações socioeducativas, capacitações, campanhas institucionais, reuniões técnicas, eventos e atividades dos programas socioassistenciais.

A adoção do Registro de Preços possibilita maior flexibilidade, economicidade e eficiência na execução dos serviços, permitindo à Administração atender às demandas de forma célere, conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de quantitativos fixos.

2 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais, enquadrando-se no disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que se trata de serviços cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos, com base em práticas amplamente adotadas no mercado, tais como tipo de impressão, gramatura do papel, formato, acabamento, encadernação e plastificação.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

3.1. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE é responsável pela execução das políticas públicas voltadas à proteção social básica e especial, à inclusão social e à garantia de direitos das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Para a adequada execução dessas políticas, é indispensável a produção contínua de materiais impressos utilizados em cadastros, prontuários, relatórios técnicos, formulários, materiais educativos, comunicados oficiais e registros administrativos.

Esses materiais são fundamentais para o funcionamento dos programas socioassistenciais, para a organização dos atendimentos e para a correta prestação dos serviços à população usuária do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA****AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000**



3.2. A inexistência de contrato vigente ou a indisponibilidade regular de serviços gráficos compromete a rotina administrativa e operacional da Secretaria, ocasionando atrasos no atendimento ao público, dificuldades na formalização de registros e prejuízos à organização documental dos programas e projetos socioassistenciais. Além disso, a manutenção de equipamentos próprios para impressão, encadernação e plastificação, em muitos casos, revela-se economicamente desvantajosa, em razão dos custos elevados com manutenção, insumos e reposição de peças.

3.3. Diante desse cenário, a adoção de um Registro de Preços para a prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação apresenta-se como a solução mais adequada para suprir as demandas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social. Essa modalidade permite a contratação conforme a necessidade efetiva, garantindo padronização dos serviços, qualidade dos materiais produzidos e maior controle dos gastos públicos.

3.4. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços socioassistenciais, assegurando o suporte documental necessário à execução das ações da Secretaria. Ademais, promove a racionalização dos recursos públicos, a economicidade da contratação e o fortalecimento da gestão administrativa, refletindo diretamente na melhoria do atendimento à população em situação de vulnerabilidade social do Município de Jaguaribara/CE.

4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

4.1. A contratação pretendida está inserida no Plano de Contratações Anual e está alinhada com o planejamento da Administração.

5 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a contratação destinada ao Registro de Preços para prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados aos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, é imprescindível a observância de requisitos técnicos, operacionais e administrativos que assegurem padronização, qualidade, eficiência, continuidade dos serviços e economicidade, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

As empresas participantes deverão atender integralmente às disposições constantes no edital, termo de referência, ata de registro de preços, contrato e proposta vencedora, bem como à legislação vigente aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os principais requisitos a serem observados são:

- a) A contratação deverá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- b) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados;





c) A solução adotada mostra-se adequada diante da existência de ampla oferta de prestadores de serviços gráficos no mercado local e regional, o que favorece a competitividade, a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado e a continuidade do atendimento às demandas da Secretaria;

d) As especificações técnicas dos serviços, tais como tipo de impressão (preta e colorida), formato do papel, gramatura, acabamento, tipo de encadernação, plastificação, qualidade do material utilizado e prazos de execução, deverão estar devidamente descritas no Termo de Referência e ser rigorosamente observadas pela contratada, garantindo a adequação às necessidades operacionais dos serviços socioassistenciais;

e) Não será admitida a indicação de marcas, equipamentos ou métodos exclusivos de execução, em observância ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando tecnicamente justificado, de forma expressa, no Termo de Referência;

f) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após a efetiva prestação dos serviços, apresentação da nota fiscal correspondente e atesto da despesa pelo fiscal do contrato, conforme disposto no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

5.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) declarar que atendem plenamente aos requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da legislação vigente.

5.3. A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, salvo se o edital estabelecer a habilitação prévia ao julgamento das propostas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista serão exigidos somente após o julgamento das propostas e exclusivamente do licitante mais bem classificado, conforme o art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual, conforme facultado pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços gráficos de natureza contínua e padronizada, com execução sob demanda, baixo grau de complexidade técnica e reduzido risco de inadimplemento.

Além disso, os serviços serão pagos após a efetiva execução e conferência, o que mitiga eventuais riscos financeiros à Administração. A não exigência de garantia contribui para a ampliação da competitividade, evita ônus excessivo aos licitantes, especialmente aos de menor porte, e preserva os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, sem prejuízo ao adequado acompanhamento e fiscalização contratual.



CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA

AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 – CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000



5.6 – JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

5.6.1. Justifica-se a não adoção de exclusividade ou de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) neste certame, ainda que alguns itens possuam valores inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), pelos seguintes fundamentos:

5.6.1.1. A natureza do objeto, que envolve serviços gráficos prestados de forma integrada e contínua, não se mostra adequada à fragmentação em cotas exclusivas, uma vez que tal divisão pode comprometer a padronização, a uniformidade dos materiais produzidos e a eficiência operacional dos serviços socioassistenciais;

5.6.1.2. A contratação de múltiplos prestadores para serviços gráficos semelhantes pode ocasionar variações de qualidade, prazos de entrega e padrões de acabamento, gerando dificuldades na gestão contratual e prejuízos à organização administrativa da Secretaria;

5.6.1.3. A execução integrada dos serviços por um mesmo fornecedor contribui para maior controle de qualidade, previsibilidade de prazos e padronização visual dos materiais institucionais, fatores essenciais para a comunicação e execução das ações socioassistenciais;

5.6.1.4. Ressalta-se que serão assegurados, no edital, os tratamentos diferenciados previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, tais como o empate ficto e a regularização fiscal apenas no momento da contratação;

5.6.1.5. A adoção de cotas exclusivas, no presente caso, poderia resultar em aumento de custos, retrabalho administrativo e redução da eficiência, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021;

5.6.1.6. Assim, a não exclusividade de participação de ME e EPP visa assegurar maior competitividade, padronização dos serviços e eficiência na execução contratual, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada prestação dos serviços gráficos necessários ao funcionamento dos programas e projetos socioassistenciais do Município de Jaguaribara/CE.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1 Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para atendimento das demandas relacionadas à prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados aos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.

O levantamento teve por objetivo subsidiar a definição da solução mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa, continuidade dos serviços, flexibilidade operacional e interesse público, considerando que, embora o Município disponha de impressoras próprias e equipamentos locados, a alta demanda por serviços gráficos, especialmente em períodos de intensificação de ações socioassistenciais, extrapola a capacidade operacional instalada, tornando necessária a contratação complementar desses serviços.



**Solução 1: Contratação de serviços gráficos por meio de Pregão Eletrônico – Registro de Preços**

A contratação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, mostrou-se a solução mais vantajosa e eficiente para atender às demandas contínuas e variáveis da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

Essa modalidade permite que a Administração:

- Atenda às demandas conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de realização de novos procedimentos licitatórios a cada solicitação de serviço;
- Assegure agilidade, economicidade e previsibilidade de custos, com preços previamente registrados e obtidos a partir de ampla competitividade;
- Mantenha a continuidade dos serviços socioassistenciais, mesmo em períodos de elevada demanda, como campanhas institucionais, atualizações cadastrais, capacitações, mutirões de atendimento e ações socioeducativas;
- Complemente a capacidade das impressoras próprias e locadas, evitando sobrecarga dos equipamentos, interrupções por manutenção ou indisponibilidade de insumos;
- Reduza custos indiretos com manutenção, suprimentos e desgaste dos equipamentos internos;
- Garanta padronização visual e qualidade dos materiais impressos, essenciais para a organização administrativa e a comunicação institucional;
- Possibilite a participação de fornecedores locais e regionais, fomentando a economia e ampliando a competitividade do certame.

Trata-se, portanto, de solução administrativa flexível, eficiente e sustentável, adequada à natureza dos serviços e à dinâmica das demandas da política de assistência social.

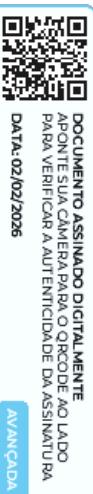
Solução 2: Execução exclusiva dos serviços com impressoras próprias e equipamentos locados

Outra alternativa analisada foi a execução integral dos serviços gráficos utilizando exclusivamente as impressoras próprias e os equipamentos atualmente locados pela Administração.

Todavia, essa alternativa foi considerada insuficiente e operacionalmente limitada, pelos seguintes motivos:

- A demanda elevada e variável de serviços gráficos supera, em diversos momentos, a capacidade produtiva dos equipamentos disponíveis;
- A utilização intensiva dos equipamentos internos aumenta o risco de paradas por manutenção, falhas técnicas e indisponibilidade de insumos, comprometendo a continuidade dos serviços;
- O uso exclusivo da estrutura própria gera sobrecarga operacional dos setores administrativos, desviando servidores de suas atribuições principais;
- Há limitações quanto à execução de serviços específicos, como encadernações e plastificações em grande volume, que exigem equipamentos especializados;
- O custo com insumos, manutenção corretiva e substituição de peças pode tornar essa alternativa menos econômica no médio e longo prazo.

Assim, a execução exclusiva por meios próprios não atende plenamente às necessidades da Secretaria, especialmente nos períodos de maior intensidade de trabalho.



**Solução 3: Contratações pontuais por meio de licitações isoladas ou dispensas**

Outra solução considerada seria a realização de contratações pontuais, mediante abertura de novos processos licitatórios ou contratações diretas sempre que surgisse demanda por serviços gráficos.

Entretanto, essa alternativa mostrou-se menos eficiente e economicamente desvantajosa, uma vez que:

- Exigiria a instauração de múltiplos processos administrativos ao longo do exercício;
- Aumentaria os custos operacionais e o tempo de tramitação dos procedimentos;
- Poderia gerar variação de preços e ausência de padronização nos serviços;
- Comprometeria o planejamento e a previsibilidade orçamentária;
- Reduziria a agilidade no atendimento das demandas socioassistenciais.

Solução 4: Adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão (carona)

Também foi analisada a possibilidade de adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão público, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

Após avaliação técnica, essa alternativa foi considerada inadequada, pelos seguintes motivos:

- As atas disponíveis geralmente não contemplam as especificações, prazos e volumes compatíveis com a realidade e as demandas da Secretaria;
- Há risco de incompatibilidade de preços com o mercado local;
- A adesão reduz o controle da Administração sobre o processo licitatório e a execução contratual;
- Depende de anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, o que pode gerar atrasos;
- Limita a participação de fornecedores locais e regionais.

Da Solução Escolhida:

Após a análise comparativa das alternativas, conclui-se que a **Solução 1: Contratação de serviços gráficos por meio de Pregão Eletrônico**, na forma de Registro de Preços, é a mais vantajosa, eficiente e adequada, sob os aspectos do planejamento, economicidade, continuidade dos serviços e interesse público.

Essa solução permite à Administração:

- Atender à alta e variável demanda por serviços gráficos;
- Complementar de forma estratégica o uso de impressoras próprias e locadas;
- Garantir preços uniformes e vantajosos, previamente registrados;
- Reduzir custos administrativos e operacionais;
- Assegurar padronização, qualidade e previsibilidade na prestação dos serviços;
- Manter a continuidade das ações, programas e projetos socioassistenciais.

Dessa forma, considerando os custos e benefícios ao longo da execução contratual, a capacidade do mercado fornecedor e os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conclui-se que o Registro de Preços para prestação de serviços de cópias xerográficas, encadernação e plastificação é a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA****AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000**

**7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (MEMÓRIAS DE CÁLCULO):**

7.1. Para a estimativa das quantidades a serem contratadas, foram considerados a totalidade das necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, o histórico de consumo decorrente de contratações anteriores para o mesmo objeto, realizadas tanto por esta Secretaria quanto por outras Secretarias do Município, bem como procedimentos análogos adotados por municípios de porte semelhante ao de Jaguaribara/CE.

A estimativa levou em conta, ainda, a dinâmica das ações, programas e projetos socioassistenciais, que demandam a produção contínua e intensiva de materiais impressos, tais como formulários, relatórios técnicos, materiais informativos, educativos e administrativos, indispensáveis ao adequado funcionamento dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

7.2. Ressalta-se que, apesar da existência de impressoras próprias e equipamentos locados, a capacidade instalada não é suficiente para absorver a totalidade da demanda, especialmente em períodos de maior intensidade operacional, como campanhas institucionais, mutirões de atendimento, atualizações cadastrais, capacitações, reuniões técnicas e ações socioeducativas.

Dessa forma, a contratação dos serviços gráficos por meio de Registro de Preços mostra-se necessária como solução complementar, assegurando a continuidade dos serviços e evitando a sobrecarga dos equipamentos e da estrutura interna da Administração.

7.3. Destaca-se que a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de ordens de serviço periódicas, o que torna os quantitativos incertos quanto ao momento exato de utilização, porém determináveis ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades efetivas da Secretaria.

Essa característica justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite maior flexibilidade operacional, planejamento orçamentário e controle da execução contratual, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

7.4. As quantidades estimadas refletem uma projeção razoável e prudente, fundamentada na média de consumo observada em exercícios anteriores, ajustada à previsão de continuidade e ampliação das ações socioassistenciais, não configurando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, nos termos da legislação vigente.

7.5. Conforme os estudos preliminares realizados, a análise do objeto pretendido revela tratar-se de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tais como tipo de impressão, formato, gramatura do papel, acabamento, encadernação e plastificação.

Dessa forma, resta caracterizado o enquadramento do objeto na modalidade licitatória Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, conforme disposto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente compatível com a adoção do Sistema de Registro de Preços.





LOTE I					
ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	QTDE.	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
1	SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO	48.000,00	Unidade	R\$ 1,05	R\$ 50.400,00
2	SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4	36.000,00	Unidade	R\$ 1,17	R\$ 42.120,00
3	PLASTIFICAÇÃO A4	1.200,00	Unidade	R\$ 9,18	R\$ 11.016,00
4	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO ASPIRAL DE 20MM	1.200,00	Unidade	R\$ 6,96	R\$ 8.352,00
5	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO ASPIRAL DE 17MM	1.100,00	Unidade	R\$ 6,55	R\$ 7.205,00
6	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO ASPIRAL 40MM	500,00	Unidade	R\$ 9,10	R\$ 4.550,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R\$ 123.643,00					

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A estimativa do valor da contratação para o Registro de Preços para prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados aos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, foi realizada com base em pesquisa de preços estruturada, observando os critérios e diretrizes estabelecidos no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa nº 65/2021, bem como no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

8.2. Para a composição da estimativa, foram utilizados dados extraídos de software especializado em gerenciamento de cotações de preços e compras governamentais, amplamente utilizado por Prefeituras e diversos órgãos públicos, o qual possibilita a realização de consultas avançadas em bancos de preços, formados a partir de contratações públicas semelhantes, realizadas por entes da Administração Pública.

O sistema permite a aplicação de filtros técnicos que asseguram maior confiabilidade à pesquisa, tais como:

- Abrangência local e regional, compatível com a realidade de mercado do Município de Jaguaribara/CE;
- Classificação do objeto, considerando serviços gráficos de natureza comum;
- Banco de preços do último exercício, garantindo a utilização de valores atualizados e condizentes com os “preços de mercado”;
- Exclusão de valores atípicos, quando identificados.





8.3. Além das informações extraídas do sistema de cotações, foram analisadas contratações anteriores para o mesmo objeto, realizadas tanto pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, quanto por outras Secretarias Municipais, bem como por municípios de porte populacional e orçamentário semelhante ao de Jaguaribara/CE, o que contribuiu para a validação e o ajuste dos valores estimados.

Essa análise histórica permitiu identificar padrões de consumo, variações de preços e a compatibilidade dos valores praticados, reforçando a adequação da estimativa aos parâmetros reais de mercado.

8.4. Ressalta-se que, embora o Município disponha de impressoras próprias e equipamentos locados, a alta demanda por serviços gráficos, especialmente em períodos de intensificação das ações socioassistenciais, justifica a necessidade da contratação. A estimativa de valores considera a contratação como solução complementar, voltada ao atendimento dos picos de demanda, à execução de serviços específicos (encadernação e plastificação) e à garantia da continuidade dos serviços públicos.

8.5. Como critério para definição do valor estimado, foi adotada a média aritmética dos três orçamentos válidos obtidos por meio do software de cotações, metodologia considerada adequada e compatível com as normas vigentes, por refletir de forma equilibrada os preços praticados no mercado e mitigar distorções decorrentes de valores isolados.

8.6. O valor estimado da contratação, assim apurado, será utilizado exclusivamente como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas, não representando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, uma vez que o Sistema de Registro de Preços permite a contratação conforme a necessidade efetiva da Administração, observados os limites orçamentários e financeiros.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS:

Considerando que a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE atua de forma contínua na execução de políticas públicas voltadas à proteção social, à inclusão cidadã e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social, torna-se indispensável a adoção de soluções que assegurem suporte operacional, administrativo e documental às ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Nesse contexto, a prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação configura-se como medida essencial e estratégica para viabilizar a produção de documentos administrativos, formulários, relatórios técnicos, materiais informativos, educativos e institucionais utilizados nos serviços, programas e projetos socioassistenciais, garantindo a organização dos atendimentos e a adequada comunicação com os usuários e a rede de proteção social.

Embora o Município disponha de impressoras próprias e equipamentos locados, a alta e variável demanda por serviços gráficos, especialmente em períodos de intensificação das atividades socioassistenciais, torna necessária a contratação complementar desses serviços, de forma planejada e contínua, assegurando a continuidade das ações, a padronização dos materiais e a eficiência administrativa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação desses serviços representa a solução mais eficiente e vantajosa, por possibilitar contratações sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria, evitando a realização de processos licitatórios repetitivos e assegurando economicidade, agilidade, flexibilidade e transparência na utilização dos recursos públicos.

CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA

AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000





A implementação dessa solução contribuirá diretamente para o fortalecimento da gestão administrativa e da execução das políticas públicas de assistência social, refletindo positivamente na qualidade do atendimento prestado à população do Município de Jaguaribara/CE.

9.1 – Tipo de solução a contratar

9.1.1. O tipo de solução a ser adotado consiste na contratação de serviços comuns de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Trata-se de serviços de natureza comum, cujas especificações técnicas, padrões de qualidade e critérios de desempenho podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, com base em práticas usuais de mercado, assegurando ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2 – Execução das contratações

9.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço, conforme as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e prazos estabelecidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

9.2.2. Os serviços deverão ser executados com qualidade, padronização e fidelidade às especificações, observando-se, entre outros aspectos, o tipo de impressão (preta ou colorida), formato e gramatura do papel, acabamento, encadernação, plastificação e prazos de entrega, de modo a atender adequadamente às finalidades institucionais e administrativas da Secretaria.

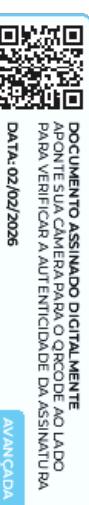
9.2.3. O objeto compreenderá, de forma exemplificativa e não limitativa:

- Cópias xerográficas em preto e branco, em diferentes formatos e gramaturas, destinadas à produção de documentos administrativos, formulários, relatórios e materiais internos;
- Cópias xerográficas coloridas, voltadas à confecção de materiais informativos, educativos e institucionais;
- Serviços de encadernação, em suas diversas modalidades (espiral, capa dura, brochura ou similares), conforme necessidade;
- Serviços de plastificação, em diferentes tamanhos, para proteção e conservação de documentos de uso contínuo.

9.3 – Responsabilidade da contratada

9.3.1. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, conforme as especificações constantes no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração, devendo arcar com todos os custos e encargos necessários à execução contratual.

Deverá, ainda:



CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA

AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000



- Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a continuidade das atividades da Secretaria;
- Refazer, sem ônus adicional, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem falhas de qualidade;
- Utilizar materiais adequados e compatíveis com os padrões exigidos, assegurando qualidade, durabilidade e bom acabamento;
- Manter equipe capacitada e estrutura adequada para atendimento das demandas;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando esclarecimentos e adotando as providências necessárias.

9.4 – Local e horário da execução

9.4.1. Os serviços serão executados nas dependências da empresa contratada, com entrega dos materiais concluídos na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, em suas unidades administrativas ou em outro local por ela indicado, conforme cada Ordem de Serviço.

9.4.2. As entregas deverão ocorrer durante o expediente administrativo municipal, em horários previamente ajustados com a unidade requisitante, observando-se os prazos definidos no Termo de Referência.

9.4.3. A contratada será responsável por assegurar a integridade, qualidade e confidencialidade dos documentos, desde a retirada (quando aplicável) até a entrega final, permanecendo responsável até o recebimento definitivo e o atesto dos serviços pela fiscalização designada pela Secretaria.

10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a solução adotada para a presente contratação consiste no parcelamento do objeto por lotes, medida que se demonstra técnica, operacional e economicamente viável, sem qualquer intenção de restringir o caráter competitivo do certame.

A divisão do objeto em lotes, agrupando serviços de mesma natureza e características semelhantes, tais como cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, visa assegurar uma gestão mais eficiente da contratação, bem como garantir a adequada execução dos serviços destinados aos programas, projetos e atividades socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.

A opção pela contratação por lotes, e não por itens isolados, justifica-se, sobretudo, pela necessidade de padronização da qualidade dos serviços, continuidade operacional e maior facilidade de fiscalização e acompanhamento contratual. A prestação desses serviços de forma integrada reduz riscos de incompatibilidade técnica, divergências de qualidade e atrasos na execução, fatores que poderiam comprometer o atendimento regular às demandas administrativas e sociais da Secretaria.

Além disso, a divisão por lotes representa uma estratégia competitiva adequada ao mercado, permitindo a participação de empresas especializadas nesse segmento de serviços gráficos, o que tende a resultar em melhores condições comerciais, maior economicidade e propostas mais vantajosas para a Administração Pública. A experiência de contratações anteriores, tanto no âmbito da própria Secretaria quanto em outros órgãos municipais de porte semelhante, demonstra que o julgamento por lote proporciona maior eficiência e redução de custos indiretos.





Ressalte-se, ainda, que a contratação ocorrerá na forma de Registro de Preços, com execução parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivas da Secretaria, mediante emissão de Ordens de Serviço periódicas. Tal sistemática confere maior flexibilidade administrativa e orçamentária, evitando contratações excessivas ou desnecessárias, ao mesmo tempo em que assegura a pronta disponibilidade dos serviços sempre que demandados.

No que se refere ao aspecto financeiro, o parcelamento da execução e dos pagamentos contribui para o equilíbrio do fluxo orçamentário, permitindo à Administração ajustar as despesas à disponibilidade de recursos, reduzir riscos financeiros e manter a regularidade dos serviços prestados. Essa abordagem também favorece a eficiência na alocação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, planejamento e interesse público.

Dante do exposto, conclui-se que a divisão do objeto por lotes, aliada à execução parcelada dos serviços no âmbito do Registro de Preços, constitui a solução mais adequada, vantajosa e compatível com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, assegurando qualidade, padronização, competitividade e eficiência na prestação dos serviços contratados.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. A presente contratação poderá se articular, de forma complementar, com outros contratos administrativos firmados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, especialmente aqueles voltados ao suporte administrativo, operacional e logístico das ações e serviços socioassistenciais, notadamente os que contribuem para a execução dos programas, projetos e atividades vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre os quais destacam-se:

- Contratos de locação e/ou manutenção de impressoras e equipamentos multifuncionais, utilizados nas rotinas administrativas e no atendimento ao público dos serviços socioassistenciais;
- Aquisição de materiais de consumo e suprimentos gráficos, como papel, capas, espirais, insumos para encadernação e plastificação, necessários à execução das atividades administrativas e operacionais da Secretaria;
- Contratações de serviços de tecnologia da informação (TI) e de suporte administrativo, que demandem a reprodução, organização e formalização de documentos físicos e digitais;
- Serviços de apoio administrativo e operacional, relacionados à produção de relatórios, formulários, materiais informativos, cadastros, prontuários e documentos oficiais utilizados nos programas socioassistenciais;
- Contratações vinculadas à capacitação e qualificação de servidores, que demandem a produção de materiais didáticos, apostilas, certificados e demais documentos impressos.

11.2. Não obstante a possibilidade de integração com outras contratações de natureza complementar, o presente objeto possui caráter autônomo e independente, uma vez que se refere exclusivamente à prestação de serviços gráficos sob demanda, compreendendo cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, essenciais à rotina administrativa e à execução das ações socioassistenciais da Secretaria.

A execução do contrato não depende diretamente de outros ajustes administrativos, podendo ocorrer de forma plena e contínua, conforme as necessidades da Secretaria, mediante a emissão de Ordens de Serviço no âmbito do Sistema de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.





12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano Anual de Contratações (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação tem como finalidade assegurar suporte técnico-administrativo contínuo às ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais executados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.

O objetivo central da contratação é garantir a produção, reprodução, organização e formalização de documentos, materiais informativos, relatórios, formulários, prontuários, cadastros, materiais pedagógicos e demais instrumentos indispensáveis ao funcionamento regular das políticas públicas de assistência social, especialmente aquelas vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A adoção do Registro de Preços permitirá planejamento, racionalização e flexibilidade na contratação, possibilitando a execução dos serviços conforme a demanda real da Secretaria, evitando contratações fragmentadas, interrupções operacionais e garantindo economicidade, padronização e eficiência administrativa.

13.1 – Pretende-se, com a contratação:

13.1.1. Assegurar a continuidade e regularidade dos serviços socioassistenciais, por meio da disponibilização permanente de serviços gráficos essenciais às rotinas administrativas e operacionais da Secretaria.

13.1.2. Atender à elevada demanda por impressões, encadernações e plastificações, considerando que, mesmo com a existência de impressoras próprias e alugadas, a capacidade interna é insuficiente para suprir plenamente as necessidades dos programas e projetos socioassistenciais.

13.1.3. Garantir qualidade, padronização e legibilidade dos materiais impressos utilizados no atendimento à população, em ações educativas, campanhas informativas, capacitações, eventos e registros administrativos.

13.1.4. Proporcionar maior agilidade na execução das atividades administrativas, reduzindo atrasos, retrabalhos e gargalos operacionais relacionados à produção de documentos físicos.

13.1.5. Otimizar a gestão administrativa e orçamentária da Secretaria, permitindo contratações sob demanda, maior previsibilidade de gastos e melhor controle dos recursos públicos, por meio do Sistema de Registro de Preços.

13.1.6. Contribuir para o fortalecimento institucional da política de assistência social no município, assegurando condições adequadas de trabalho às equipes técnicas e administrativas.

13.1.7. Reduzir custos indiretos relacionados à manutenção excessiva de equipamentos próprios, aquisição constante de insumos e desgaste operacional das impressoras internas.





13.1.8. Valorizar a imagem institucional do Município de Jaguaribara/CE, garantindo materiais bem apresentados, organizados e acessíveis à população usuária dos serviços socioassistenciais.

14 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para a efetiva implementação do Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE:

14.1. Elaborar o Termo de Referência, com base nas informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, detalhando os tipos de serviços, especificações técnicas, estimativas de quantitativos, prazos de execução, locais de prestação e critérios de qualidade.

14.2. Realizar pesquisa de preços de mercado, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e normas municipais aplicáveis, considerando contratações anteriores da própria Secretaria, de outras secretarias municipais e de municípios de porte semelhante ao de Jaguaribara/CE.

14.3. Submeter a minuta do Termo de Referência e do Edital à análise e aprovação da Procuradoria Jurídica do Município e do setor competente, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

14.4. Promover o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, garantindo ampla competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

14.5. Após a homologação e adjudicação do certame, formalizar a Ata de Registro de Preços, possibilitando a contratação dos serviços de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração.

14.6. Emitir Ordens de Serviço ou Notas de Empenho específicas, contendo a descrição dos serviços, quantitativos estimados, prazos e locais de execução.

14.7. Designar fiscais e gestores da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e registro da execução dos serviços.

14.8. Estabelecer rotinas administrativas internas para solicitação, controle e acompanhamento dos serviços prestados, garantindo rastreabilidade e eficiência na gestão contratual.

15 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A prestação de serviços de cópias xerográficas, encadernação e plastificação pode gerar impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao consumo de papel, insumos gráficos, energia elétrica e geração de resíduos sólidos, como plásticos, capas, espirais e descartes de materiais.

Dessa forma, é essencial adotar práticas que minimizem tais impactos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com os princípios da administração pública sustentável.



CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA

AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000

**15.1. Medidas mitigadoras:**

15.1.1. Priorizar, sempre que possível, a racionalização do uso de papel, incentivando impressões estritamente necessárias.

15.1.2. Utilizar papel reciclado ou proveniente de manejo florestal sustentável, quando disponível e tecnicamente viável.

15.1.3. Exigir que a contratada realize o descarte ambientalmente adequado de resíduos gerados na execução dos serviços.

15.1.4. Incentivar o uso de processos digitais e eletrônicos, reduzindo a necessidade de impressões físicas.

15.1.5. Garantir que os materiais utilizados apresentem qualidade adequada, evitando desperdícios e retrabalhos.

16 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

16.1. Não será admitida a prestação dos serviços sem a prévia emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo descrição clara e detalhada dos serviços executados.

16.1.1. Os serviços prestados deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, quantitativos, prazos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

16.2. O recebimento provisório dos serviços será realizado por servidor ou comissão designada, para verificação da conformidade com as especificações contratadas.

16.2.1. Serão avaliados, entre outros aspectos:

- Qualidade das impressões (nitidez, fidelidade de cores e acabamento);
- Correta execução das encadernações e plastificações;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Integridade dos materiais entregues.

16.2.2. Após a conferência e aprovação, será realizado o recebimento definitivo dos serviços.

16.2.3. Caso sejam constatadas falhas, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá refazer os serviços, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

16.2.4. O descumprimento das condições contratuais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e na Ata de Registro de Preços.

17 - DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

17.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame, sob qualquer forma de constituição, associação ou compromisso de participação conjunta.





17.2. A vedação justifica-se pela natureza do objeto licitado, que consiste na prestação de serviços comuns e padronizados de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, cujas especificações técnicas, padrões de qualidade e formas de execução são amplamente difundidas no mercado e não demandam a conjugação de esforços técnicos, operacionais ou financeiros de múltiplas empresas para sua adequada execução.

17.3. Os serviços objeto da contratação podem ser plenamente executados por empresas especializadas individualmente, que disponham de estrutura física, equipamentos, insumos e capacidade operacional suficientes para atender, de forma integral e contínua, às demandas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, assegurando regularidade, qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.

17.4. A admissão de consórcios poderia dificultar a gestão e a fiscalização contratual, bem como a responsabilização direta da contratada, na medida em que as obrigações poderiam se diluir entre as empresas consorciadas, contrariando os princípios da eficiência, da economicidade, da segurança jurídica e da responsabilidade administrativa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.5. Dessa forma, a vedação à participação de empresas em consórcio visa garantir maior simplicidade na execução contratual, facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, assegurar a responsabilização direta da contratada e preservar a competitividade, a transparência e a eficiência do certame.

18 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1. A equipe de planejamento e os demandantes declaram viável a presente contratação, por se mostrar tecnicamente possível, economicamente vantajosa e administrativamente necessária, considerando as demandas contínuas e recorrentes da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, relacionadas à execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais.

18.2. A contratação, que visa ao Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, demonstra-se essencial para garantir o suporte operacional às atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público, assegurando a produção e organização de documentos indispensáveis ao funcionamento da política pública de assistência social.

18.3. Ressalta-se que, embora a Secretaria disponha de impressoras próprias e equipamentos alugados, a elevada demanda por impressões e serviços gráficos supera a capacidade interna instalada, tornando necessária a contratação de empresa especializada para atendimento complementar, evitando interrupções, atrasos e prejuízos à execução das ações socioassistenciais.

18.4. Registra-se, ainda, que contratações similares já foram realizadas em exercícios anteriores, tanto no âmbito da própria Secretaria quanto por outras secretarias municipais e por municípios de porte semelhante ao de Jaguaribara/CE, com resultados satisfatórios, o que reforça a viabilidade técnica, operacional e econômica da presente contratação.

18.5. Com base nas pesquisas de mercado realizadas, na análise de preços praticados, na definição clara da necessidade pública, na adequação ao planejamento institucional e orçamentário vigente e na compatibilidade com a legislação aplicável, não se identifica qualquer impedimento técnico, jurídico ou administrativo para a efetivação do certame, considerando a contratação plenamente justificada,

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA****AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0040
ASSINADO
ELETRONICAMENTE

necessária e exequível, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.

Por fim, ressalta-se que o presente parecer possui caráter opinativo e não vinculativo, refletindo o entendimento técnico da equipe responsável, salvo melhor juízo da autoridade competente.

Jaguaribara/CE, 02 de fevereiro de 2026

Regina Alves Costa

Membro da Equipe de Planejamento

Ricardo Martins Sousa

Membro da Equipe de Planejamento

Flavianna Maria Saldanha Vieira

Membro da Equipe de Planejamento



CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA
AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000