



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Serviços de Impressão Gráfica para Aquisição de livro diário de bordo para veículos da frota municipal, medindo 22cm altura por 15cm de largura, com 16 páginas em preto e branco, cada livro, para inserção de informações acerca do deslocamento dos veículos, nas demandas do Setor de Veículos.

Data	Versão	Descrição	Autor
12/07/2023	1.0	Primeira versão do documento	Graciela Silveira
20/07/2023	2.0	Segunda Versão do documento, em virtude de correções solicitadas via “bilhete”, do Departamento de Compras - DEC	Graciela Silveira

Santo Antônio da Patrulha, 12 de julho de 2023.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

O inciso XX, do Art. 6.º da Lei Federal 14.133/2022 regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza pelo interesse público envolvido e sua melhor solução, embasando os projetos a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Santo Antônio da Patrulha / RS

Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF)

Necessidade da Administração: Aquisição de livros de diário de bordo para os veículos da frota municipal, medindo 22cm altura por 15cm de largura, com 16 páginas em preto e branco, cada, para inserção de informações acerca do deslocamento dos veículos, nas demandas do Setor de Veículos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição se faz necessária tendo em vista a necessidade de um modelo padrão para que os condutores dos veículos pertencentes à frota municipal, possam inserir todas as informações acerca das demandas realizadas, assim como sobre o estado do veículo utilizado.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Santo Antônio da Patrulha, como se vê do item 1179, porém com divergências da quantidade apresentada naquele documento, em virtude da previsão ter sido feita apenas para uma secretária e optou-se por uma aquisição dos livros de diário de bordo para todos os veículos da frota municipal, no mesmo processo licitatório.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A aquisição dos livros de diário de bordo têm natureza de aquisição de materiais comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66 da Lei 2 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.2 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a emissão da nota fiscal, bem como mediante apresentação dos documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, e deverá ainda, constar no boleto, o número da Licitação e da Nota de Empenho prévio emitida por esta Prefeitura, bem como os dados bancários da empresa.

3.3 - O CNPJ da empresa fornecedora constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

3.4 - O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal do contrato.

3.5 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a aquisição do objeto pretendido têm como parâmetro as últimas aquisições, bem como a demanda de serviços e a quantidade de veículos que dispomos atualmente.

PROCESSO N°	OBJETO	CONSUMO	PERÍODO
Não constam processos anteriores	Livros de diário de bordo	1.320	12 meses

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado, realizada para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a aquisição dos livros de diário de bordo para os veículos da frota municipal.

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores:

GRÁFICA MULTIGRAF (04.859.783/0001-14)

GRÁFICA GAÚCHA (01.626.055/0001-74)

GRÁFICA DIRETA LTDA – ME (17.417.852/0001-81)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa junto a sites da internet e LicitaCon da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, efetuadas com base no Capítulo VI, do Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a referida aquisição o valor aproximado de R\$ 4,00 (quatro reais) por unidade impressa do livro de diário de bordo, totalizando um montante de R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 016/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a aquisição de livros de diário de bordo para veículos da frota municipal.

7.1 Garantir o registro preciso de informações importantes sobre os veículos pertencentes à frota municipal, como quilometragem percorrida, manutenções realizadas, abastecimentos, entre outros dados relevantes, mantendo um histórico preciso e organizado, facilitando a gestão e o monitoramento da frota, além de facilitar o rastreamento de rotas e atividades realizadas, através dos registros sobre as rotas percorridas, horários de partida e chegada, além de descrições de atividades realizadas durante o uso dos veículos.

7.2 Garantir o cumprimento de regulamentações específicas que exigem que os veículos de frota municipal mantenham registros detalhados de suas atividades, permitindo que os motoristas cumpram essas obrigações legais, fornecendo documentação adequada para fins de prestação de contas.

7.3 Garantir o controle de custos registrando o consumo de combustível, manutenções e outros aspectos operacionais, fornecendo informações sobre os gastos, permitindo identificar oportunidades de otimização, reduzindo desperdícios, realizando a manutenção preventiva nos veículos, como trocas de óleo, revisões periódicas, verificações de pneus, entre outros. Essas informações ajudam a garantir que os veículos estejam em boas condições de funcionamento, reduzindo problemas inesperados.



8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O princípio do parcelamento, previsto no art. 47 da Lei Federal n.º 14.133/2021, não deverá ser aplicado à respectiva contratação, em virtude do objeto tratar-se de aquisição de apenas, um tipo de material, no caso, um único modelo padrão, ficando inviável o fornecimento por mais de uma empresa.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar aquisições com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração

A Secretaria da Administração e Finanças (SEMAF) indicará servidor para atuar como fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;



- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição dos livros de diário de bordo podem causar um impacto ambiental, em virtude de tratar-se de material impresso em papel.

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
A impressão em papel poderá ocasionar desmatamento e perda de biodiversidade, pois requer o corte de árvores, o que pode levar ao desmatamento de florestas naturais.	Implementação de práticas de reciclagem e gerenciamento adequado dos resíduos de papel. A conscientização sobre o impacto ambiental da impressão em papel e a adoção de práticas mais sustentáveis para minimizar os efeitos negativos no meio ambiente.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Santo Antônio da Patrulha, 12 de julho de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

INTEGRANTE TÉCNICO	UNIDADE ADMINISTRATIVA
<p>Graciela Silva da Silveira</p> <p>Oficial Administrativo - SEMAF</p> <p>Matrícula n.º 36.766</p>	<p>Cléia Juçara Airoidi</p> <p>Secretária Municipal de Administração e Finanças – SEMAF</p>
AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE	
<p>Rodrigo Gomes Massulo</p> <p>Prefeito Municipal</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> VIABILIDADE</p> <p><input type="checkbox"/> INVIABILIDADE</p>	