



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

O inciso XX, do Art. 6.º da Lei Federal 14.133/2021 combinado com o Art. 8º do Decreto Municipal n.º 333/2022 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 1.400 (um mil e quatrocentos) livros de diário de bordo para todos os veículos da frota municipal, medindo 22cm altura por 15cm de largura, com 16 páginas em preto e branco, além da capa e contracapa que deverão ter gramatura de 90-120g/m<sup>2</sup>, em cada livro, 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 32461, combinada com o código 973 do Plano de Contratações Anual - PCA, constante no Plano de Contratações Anual - PCA.

### **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.

**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 contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração. Neste sentido, segue memória de cálculo:

	<b>PROCESSO N.º</b>	<b>OBJETO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>PROCESSO ANTERIOR</b>	99	Aquisição de 1.300 Livros Diário de Bordo medindo 22 cm de altura por 15 cm de largura, com 16 páginas em preto e branco cada um, para inserção de informações acerca do deslocamento dos veículos, nas demandas do Setor de Veículos.	1.300	unidades	12 meses
<b>PROCESSO ATUAL</b>	Sem numeração	Aquisição de 1.400 Livros Diário de Bordo medindo 22 cm de altura por 15 cm de largura, com 16 páginas em preto e branco, além da capa e contracapa que deverão ter gramatura de 90-120g/m <sup>2</sup> , em cada livro, para inserção de informações acerca do deslocamento dos veículos, nas demandas do Setor de Veículos.	1.400	unidades	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. Outras formas de atendimento desta demanda seria por meios digitais, o que tornaria inviável, tendo em vista os gastos com a aquisição de dispositivos, programas e equipamentos necessários para o funcionamento.

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores:

GRÁFICA JHZ LTDA (26.769.011/0001-24)

MULTYGRAFIC EDITORA LTDA (34.382.012/0001-40)

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

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\$ 2,10 (dois reais e dez centavos) por unidade impressa do livro de diário de bordo, totalizando um montante de R\$ 2.940,00 (dois mil, novecentos e quarenta reais), conforme orçamento em anexo.

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 para mantermos um serviço de transporte de servidores, documentos e demais serviços que utilizam veículos oficiais, preciso e com todas as obrigações tanto dos condutores como dos supervisores, bem como as comprovações da utilização de cada veículo, é a aquisição de livros de diário de bordo, onde todas estas informações são registradas pelos usuários.

**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**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.



Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, frente à falta de padronização e uniformização.

## **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

## **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

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

A Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) indicará servidores para atuarem como gestor e 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) assinatura e publicação do contrato; e
- k) realização de empenho.

## **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, SOCIAIS E ECONÔMICOS

Vislumbram-se impactos ambientais, sociais e econômicos provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

<b>IMPACTO AMBIENTAL</b>	<b>MEDIDA DE TRATAMENTO</b>
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.
<b>IMPACTO SOCIAL</b>	<b>MEDIDA DE TRATAMENTO</b>
Segurança e Responsabilidade: O uso de diários de bordo em veículos pode promover uma cultura de responsabilidade entre motoristas e operadores de transporte. Ao registrar informações sobre manutenção, rotas e condições de viagem, os motoristas podem se tornar mais conscientes da importância da segurança nas estradas.	Incentivar o uso regular dos diários de bordo, destacando os benefícios da prática, como a melhoria na segurança e na eficiência. Isso pode incluir recompensas ou reconhecimento para aqueles que mantêm registros consistentes.
<b>IMPACTO ECONÔMICO</b>	<b>MEDIDA DE TRATAMENTO</b>
Ao registrar informações sobre a manutenção regular e o desempenho do veículo, é possível identificar problemas antes que se tornem graves, evitando reparos caros e prolongando a vida útil dos veículos. O registro de informações sobre as viagens pode ajudar a identificar as rotas mais eficientes e os horários de pico, permitindo um melhor planejamento de suas operações, aumentando a produtividade.	Avaliar o preço dos livros de diário de bordo e como isso se encaixa no orçamento.

Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

## 13. ANÁLISE DE RISCO

A aquisição de livros de baixa qualidade pode resultar em desgaste rápido ou dificuldade de uso.

Atrasos na Entrega: Problemas com o fornecedor podem atrasar a entrega dos livros, impactando a operação.

## 14. 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 aquisição, declaramos que a mesma é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

Santo Antônio da Patrulha – RS, 17 de abril de 2025.

**INTEGRANTE TÉCNICO:** Graciela Silva da Silveira, Oficial Administrativo.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Cléia Juçara Airoidi, Secretária Municipal de Administração e Finanças.

**AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE:** Rodrigo Gomes Massulo, Prefeito Municipal.

Documento assinado eletronicamente por **GRACIELA SILVA DA SILVEIRA, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A)** em 22/04/2025 às 10:31:38.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL** em 17/04/2025 às 10:34:52.

Documento assinado eletronicamente por **CLEIA JUÇARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)** em 17/04/2025 às 10:37:19.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **WUMV.NTOU.FSZE.2T9Q**