

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo gráfico para a confecção e entrega de blocos de termos padronizados destinados ao Conselho Tutelar do Município de Capão da Canoa/RS, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas pela Secretaria de Cidadania, Trabalho e Ação Comunitária.

1.2. A contratação compreenderá a execução completa dos serviços gráficos necessários à produção dos materiais, incluindo preparação e diagramação da arte, apresentação de prova para aprovação prévia, realização dos ajustes eventualmente solicitados, impressão, acabamento, montagem dos blocos e entrega, observadas as características específicas de cada modelo de documento.

1.3. A impressão definitiva dos materiais deverá ocorrer somente após a aprovação prévia da arte pelo Conselho Tutelar, de modo a assegurar que os documentos produzidos estejam em conformidade com os modelos, conteúdos e padrões definidos pela Administração.

1.4. Os materiais serão destinados ao atendimento das atividades institucionais do Conselho Tutelar, proporcionando a disponibilização de formulários padronizados necessários ao registro, formalização e encaminhamento de seus atendimentos e procedimentos.

1.5. A contratação abrangerá os 6 (seis) modelos de documentos previstos na demanda, confeccionados em blocos de 50 (cinquenta) jogos de duas vias, totalizando 100 (cem) folhas por bloco, respeitadas as dimensões, gramaturas, impressão, acabamento e demais especificações técnicas estabelecidas para cada modelo.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

2.1. Secretaria de Cidadania, Trabalho e Ação Comunitária.

2.2. Secretária Silvana Gonçalves Pinheiro Schacker.

2.3. Servidora: Lucimara Roa Gimenes.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar ao Conselho Tutelar do Município de Capão da Canoa/RS blocos de termos padronizados destinados ao registro formal das atividades desempenhadas no exercício de suas atribuições legais, compreendendo atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, declarações, termos de responsabilidade e demais procedimentos administrativos próprios da atuação do órgão.

3.2. A utilização desses documentos é necessária para assegurar a adequada formalização, organização, controle e rastreabilidade das providências adotadas pelo Conselho Tutelar, permitindo que os registros produzidos durante os atendimentos sejam realizados de maneira uniforme, legível e compatível com as necessidades administrativas da unidade.

3.3. A padronização dos formulários contribui para a organização das informações, a segurança dos registros e o acompanhamento das medidas adotadas em relação às crianças, adolescentes e respectivas famílias, além de possibilitar a manutenção do histórico das providências realizadas e a adequada comunicação com os demais órgãos integrantes da rede de proteção.

3.4. A contratação também se mostra necessária porque determinados atos demandam a coleta de assinaturas das partes envolvidas, de forma a comprovar ciência, concordância, recebimento ou encaminhamento dos documentos emitidos pelo Conselho Tutelar, o que reforça a necessidade de utilização de formulários físicos adequadamente confeccionados e padronizados.

3.5. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a qualidade dos registros, dificultar a comprovação das ações realizadas e prejudicar o acompanhamento das medidas de proteção adotadas, com reflexos na organização administrativa e na continuidade dos atendimentos realizados pelo Conselho Tutelar.

3.6. Para atendimento da necessidade, pretende-se contratar empresa especializada no ramo gráfico para realizar a confecção completa dos blocos, abrangendo a preparação e diagramação da arte, apresentação de prova para aprovação prévia do Conselho Tutelar, realização de eventuais ajustes, impressão, acabamento, montagem e entrega dos materiais no local indicado pela Administração. A impressão definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação da arte.

3.7. Dessa forma, a contratação busca garantir o fornecimento de materiais gráficos adequados, padronizados e prontos para uso, assegurando melhores condições para o registro e a formalização das atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar e contribuindo para a continuidade e organização dos serviços prestados à população.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Para atendimento da necessidade identificada, a futura contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de qualidade suficientes para assegurar a adequada confecção e entrega dos blocos de termos padronizados destinados ao Conselho Tutelar do Município.

4.1. A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução de serviços gráficos, abrangendo preparação de arte, diagramação, impressão, acabamento, montagem dos blocos e entrega dos materiais prontos para uso.

4.2. A contratada deverá realizar a preparação e a diagramação da arte de cada modelo de documento, observando os conteúdos, logotipos, dimensões, disposição gráfica e demais orientações fornecidas pela Administração.

4.3. Antes do início da impressão definitiva, a contratada deverá apresentar prova, modelo ou arquivo de conferência da arte para análise e aprovação prévia do Conselho Tutelar, realizando, sem custos adicionais, os ajustes que forem solicitados até sua aprovação final. A impressão somente poderá ser iniciada após essa aprovação.

4.4. Os blocos deverão ser confeccionados com 50 (cinquenta) jogos de duas vias, totalizando 100 (cem) folhas por bloco, respeitadas as especificações próprias de cada documento.

4.5. Para os modelos em formato de 15 x 21 cm, deverá ser observada impressão frontal em preto, com logotipos coloridos, utilização de papel branco com gramatura compatível com a finalidade do documento, adotando-se como referência a faixa entre 75 g/m² e 90 g/m², acabamento blocado com grampo e cola, bem como capa e contracapa em papel kraft.

4.6. Para o Termo de Declaração em formato grande, deverá ser observado o tamanho de 30 x 21 cm, mantendo-se as demais características previstas para impressão, gramatura, acabamento, capa e contracapa.

4.7. Os materiais deverão ser entregues integralmente confeccionados, montados, acabados e prontos para utilização, sem necessidade de complementação, montagem ou qualquer intervenção posterior pela Administração.

4.8. A impressão deverá apresentar boa definição, legibilidade, alinhamento e uniformidade, sem borrões, falhas, cortes inadequados, manchas, desalinhamentos, páginas soltas ou outros defeitos que comprometam a utilização dos blocos.

4.9. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações de cada modelo de documento, especialmente quanto a dimensões, quantidade de vias, número de folhas, tipo e gramatura do papel, impressão, acabamento, capa e contracapa.

4.10. Eventuais materiais entregues em desconformidade com as especificações, com defeitos de impressão, acabamento ou montagem deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.11. Todos os custos necessários à execução completa do objeto deverão estar incluídos no preço ofertado, incluindo diagramação, preparação de arte, provas, ajustes, impressão, papel, acabamento, montagem, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pela Administração.

4.12. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, destinado ao atendimento do Conselho Tutelar, observadas as condições e o prazo que serão definidos no Termo de Referência.

4.13. A contratada deverá manter padrão uniforme de qualidade em todos os blocos fornecidos, garantindo que os materiais entregues correspondam ao modelo previamente aprovado pela Administração.

4.14. Os requisitos estabelecidos buscam assegurar que os blocos sejam fornecidos com qualidade, padronização, legibilidade, resistência e condições adequadas de utilização, atendendo plenamente às necessidades administrativas e operacionais do Conselho Tutelar.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada à confecção e ao fornecimento de blocos de termos padronizados destinados ao Conselho Tutelar do Município de Capão da Canoa/RS.

Considerando a natureza do objeto, foram analisadas soluções usualmente disponíveis no mercado gráfico, levando-se em conta a necessidade de preparação e diagramação da arte, apresentação de prova para aprovação prévia, realização de ajustes, impressão, acabamento, montagem dos blocos e entrega dos materiais prontos para uso, conforme características definidas pela Administração.

A demanda envolve a produção de documentos padronizados, com especificações próprias de tamanho, quantidade de vias, número de folhas, impressão, gramatura e acabamento, circunstância que exige solução capaz de assegurar uniformidade, qualidade gráfica e compatibilidade com os modelos utilizados pelo Conselho Tutelar.

Foram identificadas as seguintes alternativas de solução:

Solução 1 – Produção direta pela Administração Municipal

Consistiria na confecção dos blocos por meios próprios, com utilização de equipamentos, materiais e pessoal da Administração.

Essa alternativa não se mostra adequada, considerando que o objeto exige estrutura gráfica específica para diagramação, impressão, acabamento, blocagem, aplicação de capa e contracapa e produção padronizada dos materiais. Além disso, a execução interna demandaria disponibilidade de equipamentos, insumos e capacidade operacional próprios, o que não se mostra compatível com a necessidade de obtenção de material acabado e pronto para uso.

Solução 2 – Aquisição separada dos insumos e realização de etapas por fornecedores distintos

Consistiria na aquisição separada de papel, capas e demais materiais, com posterior contratação ou execução das etapas de diagramação, impressão, acabamento e montagem.

Embora tecnicamente possível, essa alternativa apresenta desvantagens operacionais, pois implicaria fragmentação das etapas de produção, maior necessidade de coordenação administrativa e risco de incompatibilidade entre impressão, acabamento e montagem. Também poderia dificultar a responsabilização por eventuais defeitos ou divergências entre o modelo aprovado e o material final entregue.

Solução 3 – Contratação de empresa especializada no ramo gráfico para execução integral do objeto

Consiste na contratação de empresa especializada para realizar, de forma integrada, todas as etapas necessárias à produção dos blocos, incluindo preparação e diagramação das artes, apresentação das provas para aprovação do Conselho Tutelar, ajustes eventualmente solicitados, impressão, acabamento, montagem e entrega dos materiais.

Essa alternativa permite concentrar em uma única contratada a responsabilidade pela execução completa do objeto, favorecendo a padronização, a uniformidade da impressão, a compatibilidade entre as etapas de produção, o controle de qualidade e a correção de eventuais desconformidades.

Solução escolhida

A solução considerada mais adequada é a contratação de empresa especializada no ramo gráfico para execução integral da confecção e entrega dos blocos de termos padronizados.

A escolha se justifica porque essa solução permite atender de forma completa à necessidade administrativa, assegurando que todas as etapas da produção permaneçam sob responsabilidade de uma única empresa, desde a preparação da arte até a entrega final dos blocos prontos para uso.

A solução integrada também reduz riscos de falhas de comunicação entre diferentes fornecedores, incompatibilidades de acabamento, divergências entre a arte aprovada e o material impresso, além de facilitar a fiscalização e a responsabilização contratual.

A pesquisa de preços deverá considerar fontes compatíveis com a natureza do objeto, tais como contratações públicas similares, consultas a fornecedores do ramo gráfico, PNCP, LicitaCon/RS e demais parâmetros admitidos pela legislação e pelos regulamentos aplicáveis, observadas as especificações técnicas e os quantitativos definidos para a contratação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A solução considerada adequada para atendimento da necessidade consiste na contratação de empresa especializada no ramo gráfico para a confecção e entrega de blocos de termos padronizados destinados ao Conselho Tutelar do Município de Capão da Canoa/RS, contemplando todas as etapas necessárias à produção completa dos materiais.

6.2. A contratação deverá abranger a preparação e diagramação das artes, apresentação de prova para aprovação prévia do Conselho Tutelar, realização dos ajustes eventualmente solicitados, impressão, acabamento, montagem dos blocos, embalagem e entrega dos materiais no local indicado pela Administração. A impressão definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação da arte.

6.3. A solução compreenderá a produção dos 6 (seis) modelos de documentos previstos na demanda, respeitando-se as especificações próprias de cada item quanto às dimensões, quantidade de jogos e vias, número total de folhas, tipo de impressão, gramatura do papel, acabamento, capa e contracapa.

6.4. Os blocos deverão ser fornecidos completos, acabados e prontos para utilização, mantendo uniformidade entre os exemplares e correspondência com as artes previamente aprovadas pela Administração.

6.5. A solução deverá assegurar padrão adequado de qualidade gráfica, legibilidade, alinhamento, acabamento e resistência dos materiais, de modo que os documentos possam ser utilizados regularmente nas atividades administrativas e institucionais do Conselho Tutelar.

6.6. A adoção de solução integrada mostra-se adequada porque concentra em uma única empresa a responsabilidade por todas as etapas da produção gráfica, desde a preparação da arte até a entrega final, reduzindo riscos de incompatibilidade entre impressão, acabamento e montagem e facilitando a fiscalização e a correção de eventuais desconformidades.

6.7. Os materiais produzidos serão destinados ao Conselho Tutelar e terão por finalidade apoiar a formalização, o registro, o controle e a rastreabilidade dos atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, declarações, termos de responsabilidade e demais procedimentos realizados no exercício de suas atribuições.

6.8. A entrega será realizada de forma única, conforme definido na demanda apresentada pela Secretaria solicitante, no local indicado pela Administração.

6.9. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à execução completa do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por etapas ou elementos indispensáveis à entrega dos blocos nas condições especificadas.

6.10. Dessa forma, a solução como um todo consiste na obtenção de material gráfico padronizado, completo e pronto para uso, produzido conforme as especificações da Administração e após aprovação prévia das artes, atendendo às necessidades de funcionamento e organização documental do Conselho Tutelar.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. A estimativa das quantidades foi definida com base na necessidade apresentada pelo Conselho Tutelar, considerando a demanda pelos documentos padronizados utilizados na formalização e registro dos atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, declarações, termos de responsabilidade e demais procedimentos realizados pela unidade.

7.2. A contratação compreenderá 6 (seis) modelos distintos de blocos, com quantitativos definidos pela Secretaria requisitante, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TERMO DE RESPONSABILIDADE – bloco com 50 jogos (duas vias, totalizando 100 folhas), tamanho 15 x 21 cm, impressão frente em preto com logotipos coloridos, papel branco com gramatura compatível com a finalidade do documento, adotando-se como referência a faixa entre 75 g/m ² e 90 g/m ² , acabamento bloqueado (grampo e cola), capa e contracapa em papel kraft.	UNIDADE	50	R\$ 14,12	R\$ 706,00
2	VISITA DOMICILIAR – bloco com 50 jogos (duas vias, totalizando 100 folhas), tamanho 15 x 21 cm, impressão frente em preto com logotipos coloridos, papel branco com gramatura compatível com a finalidade do documento, adotando-se como referência a faixa entre 75 g/m ² e 90 g/m ² , acabamento bloqueado (grampo e cola), capa e contracapa em papel kraft.	UNIDADE	100	R\$ 14,12	R\$ 1.412,00
3	ENTREGA E RESPONSABILIDADE – bloco com 50 jogos (duas vias, totalizando 100 folhas), tamanho 15 x 21 cm, impressão frente em preto com logotipos coloridos, papel branco com gramatura compatível com a finalidade do documento, adotando-se como referência a faixa entre 75 g/m ² e 90 g/m ² , acabamento bloqueado (grampo e cola), capa e contracapa em papel kraft.	UNIDADE	50	R\$ 14,12	R\$ 706,00
4	TERMO DE DECLARAÇÃO (FORMATO GRANDE) – bloco com 50 jogos (duas vias, totalizando 100 folhas), tamanho 30 x 21 cm, impressão frente em preto com logotipos coloridos, papel branco com gramatura compatível com a finalidade do documento, adotando-se como referência a faixa entre 75 g/m ² e 90 g/m ² , acabamento bloqueado (grampo e cola), capa e contracapa em papel kraft.	UNIDADE	50	R\$ 9,17	R\$ 458,50
5	GUIA DE ENCAMINHAMENTO – bloco com 50 jogos (duas vias, totalizando 100 folhas), tamanho 15 x 21 cm, impressão frente em preto com logotipos coloridos, papel branco com gramatura compatível com a finalidade do documento, adotando-se como referência a faixa entre 75 g/m ² e 90 g/m ² , acabamento bloqueado (grampo e cola), capa e contracapa em papel kraft.	UNIDADE	50	R\$ 14,12	R\$ 706,00
6	DECLARAÇÃO DO CONSELHEIRO TUTELAR – bloco com 50 jogos (duas vias, totalizando 100 folhas), tamanho 15 x 21 cm, impressão frente em preto com logotipos coloridos, papel branco com gramatura compatível com a finalidade do documento, adotando-se como referência a faixa entre 75 g/m ² e 90 g/m ² , acabamento bloqueado (grampo e cola), capa e contracapa em papel kraft.	UNIDADE	50	R\$ 14,12	R\$ 706,00

Cada bloco será composto por 50 (cinquenta) jogos, em duas vias, totalizando 100 (cem) folhas, observadas as dimensões e demais especificações próprias de cada modelo.

7.4. O quantitativo total estimado para a contratação corresponde, portanto, a 350 (trezentos e cinquenta) blocos, distribuídos entre os seis modelos conforme a necessidade expressamente informada pela Secretaria requisitante.

7.5. Os quantitativos estabelecidos buscam assegurar a disponibilidade adequada dos formulários necessários ao desenvolvimento das atividades do Conselho Tutelar, evitando insuficiência de materiais e eventuais prejuízos à formalização, registro e acompanhamento dos procedimentos realizados pela unidade.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços constante do processo administrativo, considerando as especificações técnicas, os quantitativos definidos e todas as etapas necessárias à confecção e entrega dos blocos de termos padronizados destinados ao Conselho Tutelar.

8.2. A contratação compreende o quantitativo total de 350 (trezentos e cinquenta) blocos, distribuídos da seguinte forma: 50 (cinquenta) blocos de Termo de Responsabilidade; 100 (cem) blocos de Visita Domiciliar; 50 (cinquenta) blocos de Entrega e Responsabilidade; 50 (cinquenta) blocos de Termo de Declaração – Formato Grande; 50 (cinquenta) blocos de Guia de Encaminhamento; e 50 (cinquenta) blocos de Declaração do Conselheiro Tutelar.

8.3. Conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes no processo, o valor estimado total da contratação é de R\$ 4.694,50 (quatro mil, seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos).

8.4. O valor estimado contempla a execução integral do objeto, incluindo preparação e diagramação das artes, apresentação de provas para aprovação prévia, realização dos ajustes eventualmente solicitados, fornecimento de papel e demais insumos gráficos, impressão, acabamento, montagem, capa e contracapa, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais prontos para utilização.

8.5. A estimativa deverá constituir parâmetro para análise das propostas apresentadas no procedimento licitatório, observada a compatibilidade dos preços ofertados com os valores de mercado e com as características e quantitativos estabelecidos para a contratação.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

9.1. A presente contratação contempla a confecção de 6 (seis) modelos distintos de blocos de termos padronizados, todos destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Tutelar e inseridos em uma mesma solução de serviços gráficos.

9.2. Embora os modelos possuam conteúdos e dimensões distintas, as etapas necessárias à sua produção são essencialmente comuns e interdependentes, envolvendo preparação e diagramação das artes, apresentação de prova para aprovação prévia, ajustes, impressão, acabamento, montagem dos blocos e entrega dos materiais prontos para uso.

9.3. A divisão da contratação entre fornecedores distintos poderia gerar perda de padronização gráfica, diferenças de acabamento, variação de materiais, divergências na aplicação dos logotipos e dificuldades na uniformização dos documentos utilizados pelo Conselho Tutelar.

9.4. O parcelamento também poderia aumentar a complexidade administrativa da contratação, exigindo múltiplos controles de produção, aprovação de artes, acompanhamento de entregas e responsabilização por eventuais desconformidades, sem evidência de benefício técnico ou econômico proporcional.

9.5. Considerando que os blocos integram uma mesma demanda, possuem finalidade comum e serão entregues de forma única, mostra-se mais adequado que a execução permaneça concentrada em uma única contratação, assegurando maior uniformidade, controle de qualidade e facilidade de fiscalização. O documento de formalização da demanda prevê entrega única do quantitativo estimado.

9.6. A adoção de contratação conjunta também permite atribuir a uma única empresa a responsabilidade integral pela conformidade entre as artes aprovadas e os materiais efetivamente produzidos, inclusive quanto à impressão, gramatura, dimensões, acabamento, montagem e demais especificações estabelecidas pela Administração.

9.7. Dessa forma, embora os modelos possam ser individualmente identificados e quantificados, a opção pela contratação conjunta decorre da necessidade de execução integrada das etapas de preparação e diagramação das artes, aprovação, impressão, acabamento, montagem, padronização e entrega, todas inseridas no mesmo segmento de mercado gráfico. A concentração da execução em um único fornecedor permite atribuir responsabilidade integral pela uniformidade dos materiais, correspondência com as artes aprovadas, padrão de impressão e acabamento, além de reduzir riscos de divergências entre os documentos que integram a mesma solução institucional. Considerando o levantamento de mercado realizado e a homogeneidade das atividades envolvidas, não se identifica prejuízo à participação de fornecedores do ramo gráfico, razão pela qual se mostra tecnicamente justificada a contratação pelo valor global.

9.8. Os diferentes modelos permanecerão discriminados individualmente para fins de formação do orçamento estimado, conferência, fiscalização e recebimento, sem que essa individualização implique adjudicação separada, uma vez que o objeto será contratado como solução gráfica única, conforme justificativa técnica apresentada neste item.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

10.1. Para fins de planejamento da presente contratação, foram analisadas possíveis contratações, atividades ou providências correlatas ou interdependentes que possam interferir ou complementar a confecção e o fornecimento dos blocos de termos padronizados destinados ao Conselho Tutelar.

10.2. A contratação possui relação direta com os modelos e conteúdos institucionais dos documentos utilizados pelo Conselho Tutelar, os quais deverão ser disponibilizados pela Administração à futura contratada para fins de preparação, diagramação e apresentação das artes para aprovação prévia.

10.3. A adequada execução do objeto dependerá, portanto, da disponibilização tempestiva dos textos, logotipos, modelos de referência, orientações de formatação e demais elementos necessários à composição gráfica dos documentos.

10.4. Também deverá haver alinhamento entre a contratada e o Conselho Tutelar durante a etapa de aprovação das artes, uma vez que a impressão definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação prévia dos respectivos modelos.

10.5. Não foram identificadas, nos documentos que instruem a presente demanda, outras contratações autônomas indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a solução pretendida deverá abranger, de forma integrada, a preparação e diagramação da arte, os ajustes necessários, a impressão, o acabamento, a montagem e a entrega dos blocos prontos para utilização.

10.6. Recomenda-se, contudo, que antes da formalização da contratação seja verificada a eventual existência de contratos, atas ou aquisições vigentes envolvendo serviços gráficos ou materiais de natureza semelhante, a fim de evitar sobreposição de objetos, duplicidade de despesas ou contratações desnecessárias.

10.7. Assim, a contratação em estudo apresenta escopo próprio e específico, não havendo, com base nas informações atualmente disponíveis, dependência de contratação correlata para sua execução, além das providências administrativas internas necessárias à disponibilização e aprovação das artes.

11. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC:

11.1. Registra-se que o Município não possui Plano de Contratações Anual (PAC) elaborado no exercício corrente, razão pela qual o objeto desta contratação não consta de PAC. Nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual (...)”.

11.2. Quanto ao alinhamento com o planejamento, consigna-se que: (i) a fase preparatória deve compatibilizar-se com o PAC “sempre que elaborado”, conforme art. 18, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021; e (ii) o Estudo Técnico Preliminar contempla a “demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado”, nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, do mesmo diploma. Assim, na inexistência de PAC, atende-se ao comando legal mediante o presente registro e, quando o PAC vier a ser elaborado, a contratação deverá observar o plano, o qual “deverá ser divulgado (...) e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos” (art. 12, § 1º).

11.3. Por fim, registra-se que o prosseguimento da presente contratação fica condicionado à autorização da autoridade competente, entendida como “agente público dotado de poder de decisão”, nos termos do art. 6º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser formalizada nos autos.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

12.1. Com a presente contratação, pretende-se assegurar ao Conselho Tutelar do Município de Capão da Canoa/RS a disponibilidade dos termos padronizados necessários ao registro e à formalização das atividades desenvolvidas no exercício de suas atribuições, proporcionando melhores condições para a execução dos atendimentos e procedimentos administrativos da unidade.

12.2. A contratação deverá proporcionar a disponibilização de materiais gráficos padronizados, legíveis, adequadamente acabados e prontos para utilização, em conformidade com os modelos e especificações definidos pela Administração, assegurando uniformidade na documentação utilizada pelo Conselho Tutelar.

12.3. Pretende-se garantir maior organização, controle e rastreabilidade dos registros, possibilitando a adequada formalização dos atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, declarações, termos de responsabilidade e demais procedimentos realizados pelo Conselho Tutelar.

12.4. Busca-se também assegurar a disponibilidade de documentos físicos apropriados para os procedimentos que demandem a coleta de assinaturas, permitindo registrar a ciência, concordância, recebimento ou encaminhamento pelas partes envolvidas.

12.5. A contratação pretende reduzir os riscos decorrentes da ausência ou insuficiência desses materiais, evitando prejuízos à qualidade dos registros, à comprovação das providências adotadas e ao acompanhamento das medidas realizadas pelo Conselho Tutelar.

12.6. Espera-se obter maior eficiência operacional mediante a execução integrada das etapas de preparação e diagramação das artes, aprovação prévia, ajustes, impressão, acabamento, montagem e entrega, concentrando em uma única solução a responsabilidade pela produção dos materiais.

12.7. Pretende-se, ainda, assegurar que o material efetivamente produzido corresponda às necessidades da unidade requisitante, mediante a apresentação prévia das artes para conferência e aprovação pelo Conselho Tutelar antes da impressão definitiva, reduzindo a possibilidade de erros, inadequações e necessidade de retrabalho.

12.8. Sob o aspecto da economicidade, busca-se obter a solução necessária pelo valor compatível com o mercado, com adequada relação entre custo e benefício, evitando despesas adicionais decorrentes de falhas de impressão, acabamento inadequado, divergências em relação às artes aprovadas ou necessidade de refazimento dos materiais.

12.9. Como resultado final, espera-se garantir a continuidade, organização e adequada formalização das atividades do Conselho Tutelar, mediante o fornecimento tempestivo de materiais gráficos com qualidade e padronização compatíveis com sua finalidade institucional.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

13.1. Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar que a execução do objeto ocorra de forma regular, padronizada e compatível com a necessidade apresentada pelo Conselho Tutelar.

13.2. Deverão ser disponibilizados à futura contratada os modelos dos documentos, textos, logotipos, informações institucionais, orientações de formatação e demais elementos necessários à preparação e diagramação das artes dos blocos a serem confeccionados.

13.3. A Administração deverá indicar os responsáveis pela análise e aprovação das artes, de modo a garantir que a contratada receba retorno tempestivo quanto às provas apresentadas e possa realizar, quando necessário, os ajustes solicitados antes da impressão definitiva.

13.4. Deverá ser observado que a impressão dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação prévia da arte pelo Conselho Tutelar, conforme estabelecido na demanda.

13.5. Antes da emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, deverão estar definidos de forma clara os quantitativos de cada modelo, as especificações técnicas, o local de entrega, o prazo de execução e os servidores responsáveis pelo acompanhamento e recebimento dos materiais.

13.6. A Administração deverá designar formalmente o servidor ou os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, competindo-lhes acompanhar a execução, verificar a conformidade das artes, conferir os materiais entregues e registrar eventuais ocorrências ou desconformidades.

13.7. Também deverá ser realizada conferência prévia das especificações constantes no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, número de jogos, número de vias, quantidade de folhas, gramatura do papel, impressão, acabamento, capa e contracapa, a fim de evitar divergências durante a execução.

13.8. A Administração deverá verificar a existência de eventual contrato, ata ou contratação vigente com objeto semelhante ou compatível, com o objetivo de evitar sobreposição de objetos, duplicidade de despesas ou aquisições desnecessárias.

13.9. Deverá ser previamente definido o procedimento de recebimento dos materiais, com critérios objetivos para conferência quantitativa e qualitativa, incluindo a verificação da correspondência entre os blocos entregues e as artes aprovadas, bem como da qualidade da impressão, acabamento e montagem.

13.10. Caso sejam identificadas inconsistências, defeitos ou divergências entre o material entregue e as especificações definidas pela Administração, deverão ser formalmente registradas para que a contratada realize as correções ou substituições cabíveis, sem ônus adicional.

13.11. Essas providências são necessárias para assegurar o adequado início da execução contratual, reduzir riscos de erros ou retrabalho e permitir a fiscalização eficiente da contratação pela Administração Municipal.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. A presente contratação possui natureza de serviço gráfico, envolvendo a preparação e diagramação de artes, impressão, acabamento, montagem e entrega de blocos de documentos padronizados destinados ao Conselho Tutelar.

14.2. Em razão das características do objeto, poderão ocorrer impactos ambientais de baixa intensidade, especialmente relacionados ao consumo de papel, utilização de tintas e insumos gráficos, geração de aparas, sobras de papel, embalagens, materiais de acondicionamento e resíduos decorrentes do processo de produção.

14.3. Os principais impactos ambientais potencialmente associados à contratação estão relacionados à geração de resíduos sólidos, consumo de matérias-primas, utilização de energia durante o processo produtivo e deslocamento para transporte e entrega dos materiais.

14.4. Como medidas mitigadoras, a contratada deverá adotar práticas de uso racional de materiais, redução de desperdícios, reaproveitamento de insumos quando tecnicamente possível e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução do objeto.

14.5. Sempre que aplicável e sem prejuízo das especificações técnicas exigidas, deverão ser priorizadas práticas de produção que reduzam perdas de papel, evitem impressões desnecessárias e promovam o correto acondicionamento e descarte de aparas, embalagens e demais resíduos provenientes da confecção dos blocos.

14.6. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável à sua atividade e responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos oriundos do processo produtivo, especialmente papel, papelão, embalagens plásticas e demais materiais utilizados na execução dos serviços.

14.7. A etapa de aprovação prévia das artes também contribui para a redução de impactos ambientais, uma vez que possibilita a correção de eventuais inconsistências antes da impressão definitiva, reduzindo o risco de descarte de materiais por erro de conteúdo, formatação ou diagramação. A demanda prevê que a impressão somente seja iniciada após a aprovação da arte pelo Conselho Tutelar.

14.8. Quanto ao transporte, recomenda-se que a entrega seja planejada de forma racional, especialmente por se tratar de entrega única, reduzindo deslocamentos desnecessários, consumo de combustível e emissões associadas ao transporte.

14.9. Sempre que possível, a troca de provas, arquivos, aprovações e demais comunicações relacionadas à arte deverá ocorrer por meio digital, reduzindo a necessidade de impressões intermediárias e consumo adicional de papel.

14.10. Dessa forma, embora a contratação possa gerar impactos ambientais pontuais decorrentes da produção gráfica, tais impactos são considerados controláveis e passíveis de mitigação mediante adoção de práticas de sustentabilidade, uso racional de insumos, redução de desperdícios e destinação adequada dos resíduos gerados.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Após a análise da necessidade administrativa, das alternativas disponíveis no mercado, dos requisitos técnicos definidos, dos quantitativos estimados, dos resultados pretendidos e dos impactos ambientais associados ao objeto, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, administrativa e econômica da contratação de empresa especializada no ramo gráfico para a confecção e entrega de blocos de termos padronizados destinados ao Conselho Tutelar do Município de Capão da Canoa/RS.

15.2. Sob o aspecto técnico, a contratação mostra-se viável, uma vez que o mercado dispõe de empresas especializadas aptas a executar as etapas necessárias à produção dos materiais, incluindo preparação e diagramação das artes, apresentação de prova para aprovação prévia, realização de ajustes, impressão, acabamento, montagem dos blocos e entrega dos materiais prontos para uso.

15.3. Sob o aspecto operacional, a solução escolhida é adequada porque permite concentrar em uma única contratada a responsabilidade pela execução integral do objeto, favorecendo a padronização dos documentos, o controle da qualidade gráfica, a uniformidade dos acabamentos e a correspondência entre as artes aprovadas e os materiais efetivamente entregues.

15.4. A contratação também se mostra compatível com a necessidade do Conselho Tutelar, considerando que os blocos serão utilizados na formalização e no registro de atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, declarações, termos de responsabilidade e demais procedimentos próprios da atuação da unidade, contribuindo para a organização, o controle e a rastreabilidade das providências adotadas.

15.5. Do ponto de vista econômico, a contratação apresenta valor estimado total de R\$ 4.694,50 (quatro mil, seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes no processo administrativo, devendo a futura contratação observar a disponibilidade de recursos orçamentários próprios e suficientes.

15.6. Os impactos ambientais identificados são pontuais e passíveis de mitigação mediante adoção de boas práticas de produção gráfica, uso racional de papel e demais insumos, redução de desperdícios, aprovação prévia das artes antes da impressão definitiva e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

15.7. Não foram identificados, com base nos documentos que instruem a demanda, impedimentos técnicos ou operacionais que inviabilizem a contratação, desde que sejam observados as especificações técnicas, os quantitativos definidos, a aprovação prévia das artes e as demais condições que serão estabelecidas no Termo de Referência.

15.8. Dessa forma, considera-se a contratação viável e adequada ao atendimento da necessidade administrativa, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória com a elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à futura contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos regulamentos aplicáveis.

15.9. A solução proposta permitirá ao Conselho Tutelar dispor dos materiais padronizados necessários ao regular desenvolvimento de suas atividades, contribuindo para a continuidade dos serviços, a adequada formalização dos atos praticados e a organização documental da unidade.

Capão da Canoa/RS, 30 de setembro de 2026.

Silvana Gonçalves Pinheiro Schacker

Secretária de Cidadania, Trabalho e Ação Comunitária

Lucimara Roa Gimenes

Servidora Pública