



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Informações básicas do ETP

1.1 Processo Administrativo Nº21/2025-CPL/CMM

### 2. Objeto

- 2.1. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, bem como tratar sobre os estudos iniciais para realização da licitação.
- 2.2. A elaboração desse documento foi realizada pela equipe de planejamento em conjunto com o diretor do setor requisitante que tem conhecimento técnico das especificidades necessárias do objeto.
- 2.3. Assim, constitui aquisição prevista para ser realizada por Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços de: CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO - A4; CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO - A3; CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA - A4; CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA- A3; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL COM CAPAS PLÁSTICAS - ATÉ 100 PÁGINAS.

### 3. Descrição da necessidade da contratação

- 3.1. Trata-se de demanda formalizada pelo Departamento Administrativo, conforme Documento de Formalização da Demanda – DFD, no qual restou evidente a necessidade de estudo visando a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa prestadora de serviços de reprografia e encadernação. A contratação desses serviços para a Câmara Municipal é de suma importância para manter atividades rotineiras dos diversos setores e gabinetes desta Casa.
- 3.2. Este processo de aquisição faz parte das ações do planejamento estabelecido pela no Plano de Contratações anual de 2025 da CMM.
- 3.3. Justifica-se a contratação de empresa para eventual prestação de serviços de reprografia e encadernação por serem de extrema necessidade e imprescindíveis para o exercício das atividades de rotinas administrativas deste órgão.
- 3.4. Ademais, a CMM não possui materiais, ferramentas, equipamentos e tampouco profissionais em seu quadro funcional que reúnem as condições necessárias para atender a execução adequada dessas atividades, por se tratar de serviços não afetos às atividades contempladas pelo quadro pessoal.
- 3.5. Para atender às necessidades dos gabinetes e departamentos desta Casa, há de se ter um contrato para a execução dos serviços objeto dessa demanda, de modo que se oferte respaldo necessário ao regular progresso de suas atividades cotidianas.
- 3.6. Diante desses pontos, a contratação de serviço reprográfico e de encadernação se torna uma necessidade estratégica para a Câmara Municipal, garantindo assim eficiência administrativa para essa Casa Legislativa.



#### 4. Setor requisitante

##### Setor(es) Requisite(s):

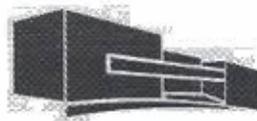
Departamento Administrativo

##### Servidor(es) responsável(is) pelo(s) Setor Requisite(s):

Dacivan Ramos da Conceição

#### 5. Descrição dos requisitos da contratação

- 5.1 A equipe de planejamento optou pela forma de aquisição via processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, tendo em vista que envolve aquisição de bens de natureza comum, adota-se o referido procedimento que é previsto no art. 74 da Resolução nº 02 da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marabá.
- 5.2 A Licitação pelo SRP destina-se a registrar preços de fornecedores que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – até 12 meses – e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais e futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.
- 5.3 A pretendida contratação é referente à contratação de empresa para prestação de serviços reprográficos e de encadernação para atender aos departamentos e gabinetes da Câmara Municipal de Marabá.
- 5.4 A CONTRATADA deverá cumprir com todas as obrigações constantes no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa perfeita execução do objeto.
- 5.5 A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus representantes, na execução objeto contratado, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente deles.
- 5.6 A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Câmara, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata de registro de preços;
- 5.7 Dispor-se se a toda e qualquer fiscalização da Câmara, no tocante ao fornecimento dos itens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital;
- 5.8 Prover todos os meios necessários à garantia da execução do objeto do presente certame licitatório, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



- 5.9 A contratada deverá apresentar comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira, dentro daqueles previstos nos arts. 66 a 69, da Lei Federal N.º 14.133/21.
- 5.10 A falta do item cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto desta licitação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 5.11 Comunicar imediatamente a Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
- 5.12 Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do objeto do presente termo, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida Pela Câmara;
- 5.13 Substituir, no prazo de até 10(dez) dias úteis contados a partir da comunicação pelo setor competente desta Câmara, os itens que apresentem divergências em relação ao exigido na Ordem de Serviço;
- 5.14 Arcar com as despesas para a entrega dos produtos/serviços no local indicado que compõem o objeto do presente registro de preços;
- 5.15 Solicitar da Câmara, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessário, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;
- 5.16 Entendemos, portanto, que a contratação dos serviços nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Câmara Municipal de Marabá. Ademais, a contratação serviço de reprografia e encadernação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº14.133 de 01 de abril de 2021.

## **6. Levantamento de mercado**

- 6.1 O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, assim como da justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.
- 6.2 Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, realizou-se o levantamento de mercado, restando identificadas as seguintes características:
  - 6.2.1 O objeto demandado possui contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.
  - 6.2.2 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da CMM. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.



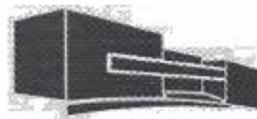
- 6.2.3 A aquisição dos serviços do presente ETP se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.
- 6.2.4 Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas à execução dos serviços a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.
- 6.3 Dentre as possíveis formas de aquisição a serem realizadas pela Administração Pública, destacam-se as seguintes:
- 6.3.1 Aquisição por dispensa de licitação (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021): Neste cenário, o objeto deve ser adquirido dispensando-se o rito licitatório, e adotando-se como preço médio de referência àqueles praticados junto a empresas que atuam nesse nicho de mercado.
- 6.3.2 Aquisição por adesão a ata de registro de preço vigente: Neste cenário, o objeto deve ser adquirido através de adesão à Ata de Registro de Preços - ARP vigente, gerenciada por outro ente da Administração Pública.
- 6.3.3 Aquisição por licitação para registro de preços: Neste cenário, os materiais deverão ser adquiridos por meio de um novo registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ARP firmada entre a CMM e a CONTRATADA, com vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 6.4 Após análise de mercado e comparando-se as formas de aquisição possíveis, indica-se se pela contratação via processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através do Sistema de Registro de Preços – SRP em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária.

## **7. Descrição da solução como um todo**

- 7.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reprografia e encadernação para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marabá-PA.

## **8. Estimativas dos serviços a serem contratados**

Item	Descrição	CATMAT / CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total
01	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO - A4	20567	Unidade	800.000
02	CÓPIA REPROGRÁFICA PRETO E BRANCO - A3	20567	Unidade	50.000
03	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA - A4	20567	Unidade	30.000
04	CÓPIA REPROGRÁFICA COLORIDA- A3	20567	Unidade	20.000
05	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL COM CAPAS PLÁSTICAS - ATÉ 100 PÁGINAS	20567	Unidade	5.000



- 8.1 Apesar das quantidades indicadas no DFD, após o estudo técnico, sopesou-se o fato de que essa Casa nos últimos tempos tem buscado adequar os seus serviços a uma visão de responsabilidade ambiental. Um dos passos necessários é diminuir cada vez mais o uso de papel digitalizando ao máximo os seus trabalhos internos.
- 8.2 Diante disso, diminuiu-se consideravelmente a quantidade dos itens a serem contemplados por esse certame.
- 8.3 As definições sobre a execução dos serviços deste objeto encontram-se amparados nas solicitações elencadas no PCA 2025.

#### **9. Estimativa do valor da contratação**

- 9.1 A estimativa de valor da contratação será de R\$ 253.000,00 (duzentos e cinquenta e três mil reais);
- 9.2 A pesquisa de preços foi realizada em consonância com as disposições da Resolução da Mesa Diretora Nº 02 de 04 de julho de 2024.
- 9.3 A comprovação da pesquisa de preços está acostada aos presentes autos.

#### **10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

- 10.1 Não existe possibilidade de parcelamento desta solução, pois ela possui somente um Grupo. Caso este grupo seja fracionado trará prejuízo para o conjunto da solução.

#### **11. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

- 11.1 As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si, já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.
- 11.2 Portanto, após verificação dos serviços a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto deste estudo.

#### **12. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento**

- 12.1 A demanda do presente ETP está contemplada no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Marabá – PCA 2025.

#### **13. Resultados pretendidos ante a economicidade e eficiência**

- 13.1 Os resultados pretendidos na contratação eficiente de empresa para prestação de serviço de reprografia e encadernação é a escolha de uma empresa que ofereça preços competitivos e condições favoráveis de pagamento resultando em uma significativa economia no orçamento da Câmara Municipal, permitindo a alocação de recursos para outras áreas e garantindo uma prestação de serviços de boa qualidade.
- 13.2 A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:
  - Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;



- Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual.

#### 14. Possíveis impactos ambientais e ações mitigadoras

- 14.1 A escolha de fornecedores que utilizem práticas sustentáveis e materiais ecológicos pode contribuir para a responsabilidade ambiental da Câmara, alinhando-se às expectativas da sociedade contemporânea;
- 14.2 Dessa forma, a Câmara Municipal de Marabá poderá cumprir sua missão institucional, oferecendo um serviço de qualidade à sociedade, aproveitando de forma eficiente e eficaz os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, respeitando, também, as políticas de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

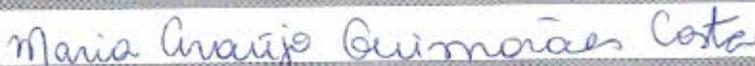
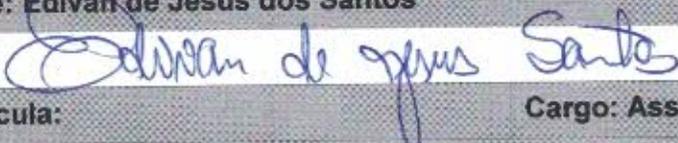
#### 15. Providências a serem tomadas

- 15.1 Intensificar o incentivo à modificação de hábitos de seus servidores para que se conscientizem a utilizar cada vez mais ferramentas digitais, procurando capacitá-los por meio de cursos e oficinas que serão promovidos pela Escola do legislativo.

#### 16. Conclusão sobre a solução da demanda de contratação:

- 16.1 Considerando as análises ora empreendidas no presente Estudo Preliminar da Contratação e demais informações, consideramos viável, tanto nos aspectos técnicos quanto econômicos, a realização da contratação pretendida, na modalidade Pregão Eletrônico.
- 16.2 Esta equipe de planejamento entende pela **VIABILIDADE** da contratação via registro de preços, para o atendimento da necessidade consolidada neste Estudo Técnico Preliminar, de acordo com a Resolução da Mesa Diretora Nº 02 de 04 de julho de 2024.

Em, 18 de março de 2025.

Responsáveis pela elaboração do ETP	
Nome: Maria Araújo Guimarães Costa	
	
Matrícula: 0946	Cargo: Assessor Técnico III
Nome: Edivan de Jesus dos Santos	
	
Matrícula:	Cargo: Assessor Técnico V
Nome: Dacivan Ramos da Conceição	
Matrícula:	Cargo: Diretor do Departamento Administrativo