



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. As Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde, bem como os Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA, identificam a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia (xerox), impressão, digitalização e serviços correlatos, incluindo serviços de encadernação, plastificação e impressão de materiais institucionais.

1.2. A contratação tem como finalidade assegurar suporte contínuo e eficiente às atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelas Secretarias e Fundos Municipais, garantindo melhores condições para produção, reprodução, organização, conservação e digitalização de documentos utilizados na rotina da Administração Pública Municipal.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA DEMANDA

2.1. A Administração Pública Municipal, por meio das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA, desenvolve atividades permanentes, contínuas e essenciais à população, abrangendo serviços administrativos, educacionais, de saúde, operacionais, técnicos e institucionais, que demandam elevado fluxo documental, produção de materiais informativos, formalização de processos administrativos e constante organização de arquivos físicos e digitais.

2.2. No âmbito das Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de Administração, Educação e Saúde, há necessidade diária de reprodução, impressão, digitalização, encadernação e plastificação de documentos administrativos, formulários, relatórios, prontuários, materiais pedagógicos, documentos técnicos, processos internos, comunicados institucionais, certificados, campanhas educativas e demais instrumentos indispensáveis ao funcionamento regular das atividades públicas.

2.3. Nesse contexto, os serviços de reprografia, impressão e digitalização possuem papel fundamental para assegurar maior eficiência administrativa, agilidade operacional, padronização documental e adequada execução das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e Fundos Municipais, contribuindo diretamente para a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

2.4. A ausência de contratação adequada para atendimento dessas demandas pode comprometer significativamente o fluxo das atividades administrativas e institucionais, ocasionando atrasos na formalização de processos, dificuldades na organização documental, limitações na produção de materiais institucionais e prejuízos à eficiência dos serviços públicos.

2.5. Além disso, a digitalização de documentos mostra-se indispensável para fortalecimento da gestão documental, preservação das informações, otimização dos fluxos internos, modernização administrativa e maior segurança no armazenamento e controle de arquivos físicos e eletrônicos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

2.6. Os serviços correlatos, incluindo encadernação, plastificação e impressão de materiais institucionais, também são essenciais para assegurar melhor apresentação, conservação, durabilidade e organização dos documentos utilizados nas rotinas administrativas, técnicas, educacionais e institucionais da Administração Municipal.

2.7. A demanda possui caráter contínuo, recorrente e transversal, alcançando múltiplas Secretarias, Fundos Municipais, setores administrativos, unidades escolares, unidades de saúde e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal. Dessa forma, a contratação integrada mostra-se mais vantajosa, permitindo maior padronização dos serviços, racionalização dos recursos públicos, melhor controle administrativo, ganho de escala e economicidade para a Administração.

2.8. A contratação pretendida, portanto, não se limita à simples execução de serviços gráficos e documentais, mas representa medida essencial para garantir eficiência administrativa, organização institucional, continuidade dos serviços públicos, modernização da gestão documental e melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal de Salvaterra/PA.

3. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

3.1. A análise da situação atual no âmbito das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA evidencia a inexistência de solução integrada, padronizada e contínua voltada à prestação de serviços de reprografia (xerox), impressão, digitalização e serviços correlatos, resultando na execução descentralizada e não uniformizada dessas atividades entre os diversos setores da Administração Pública Municipal.

3.2. Verifica-se, no cenário atual, a ocorrência de:

- Realização de serviços de impressão e reprografia de forma pontual e fragmentada, sem padronização operacional;
- Dificuldade no atendimento tempestivo das demandas administrativas e institucionais das Secretarias e Fundos Municipais;
- Ausência de planejamento integrado para execução contínua dos serviços gráficos e documentais;
- Limitações na organização, reprodução e digitalização de documentos administrativos, técnicos e institucionais;
- Utilização de procedimentos descentralizados, gerando retrabalho operacional e dificuldades de controle;
- Fragilidade na gestão documental, especialmente quanto à preservação, armazenamento e digitalização de arquivos;
- Dificuldade na produção padronizada de materiais institucionais utilizados pelas Secretarias Municipais;
- Risco de interrupção ou atraso na execução de atividades administrativas em razão da ausência de contratação contínua e estruturada.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

3.3. Tal cenário acarreta impactos negativos relevantes para a Administração Pública Municipal, dentre os quais se destacam:

- Redução da eficiência administrativa e operacional em razão da morosidade no atendimento das demandas documentais;
- Dificuldades na organização, tramitação e armazenamento de documentos físicos e digitais;
- Comprometimento da padronização e qualidade dos materiais institucionais produzidos;
- Aumento de retrabalho e sobrecarga administrativa nos setores internos;
- Maior risco de perdas documentais e falhas na gestão de arquivos;
- Elevação dos custos administrativos decorrentes de contratações isoladas e não padronizadas;
- Dificuldade de planejamento e controle dos quantitativos efetivamente utilizados pelas Secretarias e Fundos Municipais;
- Possibilidade de descontinuidade dos serviços necessários ao regular funcionamento das atividades públicas.

3.4. Além disso, a inexistência de solução integrada dificulta o planejamento administrativo e orçamentário, impedindo a consolidação adequada das demandas das Secretarias e Fundos Municipais e limitando a adoção de estratégias mais vantajosas para a Administração Pública, especialmente quanto à utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP.

3.5. Diante desse diagnóstico, resta evidenciada a necessidade de implementação de solução estruturada, contínua e padronizada, capaz de atender de forma eficiente, organizada e economicamente vantajosa às demandas administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

4. ALTERNATIVAS ANALISADAS

4.1. Em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foram analisadas as possíveis soluções para atendimento da necessidade identificada, considerando critérios de eficiência, economicidade, viabilidade técnica, operacional, controle administrativo e continuidade dos serviços públicos.

4.2. As alternativas avaliadas foram as seguintes:

a) Contratações isoladas e descentralizadas por Secretaria

Consiste na realização de contratações individuais por cada Secretaria ou unidade administrativa, conforme demandas específicas e imediatas.

Desvantagens identificadas:

- Ausência de padronização dos serviços e materiais institucionais;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

- Perda de economia de escala, ocasionando custos mais elevados;
- Aumento do número de processos administrativos e licitatórios;
- Maior dificuldade de fiscalização e controle contratual;
- Risco de descontinuidade na prestação dos serviços;
- Fragmentação das demandas e dificuldades de planejamento administrativo;
- Possibilidade de divergências técnicas e operacionais entre os serviços contratados.

Conclusão: Alternativa tecnicamente menos eficiente e economicamente desvantajosa para a Administração Pública.

b) Execução interna dos serviços pela própria Administração

Consiste na realização dos serviços de reprografia, impressão e digitalização diretamente pelos órgãos municipais, utilizando estrutura própria.

Desvantagens identificadas:

- Necessidade de aquisição contínua de equipamentos, suprimentos e insumos;
- Elevados custos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- Necessidade de contratação de mão de obra técnica especializada;
- Limitação operacional diante da alta demanda simultânea das Secretarias;
- Riscos de paralisação dos serviços em razão de falhas técnicas ou insuficiência de equipamentos;
- Maior custo operacional e administrativo para gerenciamento da estrutura interna;
- Baixa eficiência e ausência de ganho de escala.

Conclusão: Alternativa operacionalmente limitada, economicamente menos vantajosa e tecnicamente inviável para atendimento integral da demanda.

c) Contratação integrada por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços – SRP (Solução escolhida)

Consiste na realização de procedimento licitatório unificado, contemplando as demandas das Secretarias e Fundos Municipais, com prestação dos serviços conforme necessidade da Administração.

Vantagens identificadas:

- Atendimento centralizado e padronizado das demandas institucionais;
- Maior eficiência administrativa e operacional;
- Economia de escala e redução dos custos unitários;
- Melhor controle contratual e fiscalização dos serviços prestados;
- Possibilidade de execução parcelada e conforme demanda variável;
- Redução do número de processos administrativos e licitatórios;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

- Maior competitividade entre fornecedores;
- Padronização da qualidade dos serviços e materiais produzidos;
- Melhor planejamento orçamentário e administrativo;
- Maior segurança jurídica e aderência às boas práticas de contratação pública.

4.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023, sendo especialmente recomendada para contratações de natureza contínua, com demandas variáveis e necessidade de execução parcelada conforme a conveniência e necessidade da Administração Pública.

4.4. Diante da análise comparativa das alternativas, conclui-se que a contratação integrada por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços – SRP apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica, viável e adequada ao interesse público, atendendo plenamente às necessidades das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

5. NECESSIDADE E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação revela-se necessária e imprescindível para assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelas Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA, considerando a necessidade contínua de execução de serviços de reprografia (xerox), impressão, digitalização e serviços correlatos indispensáveis à rotina da Administração Pública Municipal.

5.2. Os serviços pretendidos constituem ferramenta essencial para garantir suporte às atividades administrativas, técnicas e operacionais, possibilitando a produção, reprodução, organização, formalização e conservação de documentos utilizados diariamente pelos diversos setores da Administração Municipal.

5.3. A contratação mostra-se necessária diante da elevada demanda por impressão e reprodução de processos administrativos, memorandos, ofícios, relatórios, formulários, documentos institucionais, materiais de apoio, materiais pedagógicos, documentos técnicos, prontuários, campanhas educativas e demais instrumentos indispensáveis ao regular funcionamento das Secretarias e Fundos Municipais.

5.4. Além disso, os serviços de digitalização possuem papel estratégico na modernização administrativa, contribuindo diretamente para melhoria da gestão documental, preservação de arquivos, organização dos documentos públicos, segurança das informações, otimização dos fluxos internos e maior eficiência na tramitação e armazenamento de documentos físicos e eletrônicos.

5.5. Os serviços correlatos, incluindo encadernação, plastificação e impressão de materiais institucionais, também se mostram indispensáveis para assegurar melhor apresentação, conservação, durabilidade, organização e padronização dos documentos utilizados nas atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

5.6. A contratação também se justifica sob o aspecto da eficiência administrativa, uma vez que a centralização da prestação dos serviços permitirá maior controle operacional, padronização das demandas, racionalização dos recursos públicos, redução de contratações fragmentadas e melhor planejamento das necessidades das Secretarias e Fundos Municipais.

5.7. Ademais, a adoção de solução integrada possibilitará maior economicidade, ganho de escala, melhoria na gestão contratual e continuidade dos serviços, evitando prejuízos decorrentes da interrupção ou insuficiência dos serviços gráficos e documentais necessários ao funcionamento das atividades públicas.

5.8. Sob o aspecto jurídico-administrativo, a contratação encontra-se alinhada aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente:

- Eficiência: ao proporcionar maior agilidade, organização e continuidade das atividades administrativas e institucionais;
- Economicidade: ao permitir melhor aproveitamento dos recursos públicos e redução de custos administrativos;
- Planejamento: mediante consolidação das demandas das Secretarias e Fundos Municipais;
- Interesse Público: ao assegurar suporte adequado ao funcionamento dos serviços públicos municipais;
- Continuidade do Serviço Público: garantindo a manutenção regular das atividades administrativas e operacionais.

5.9. Dessa forma, resta evidenciado que a contratação não se limita à simples execução de serviços gráficos e documentais, mas constitui medida essencial para garantir eficiência administrativa, organização institucional, modernização da gestão documental e melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- **Lei nº 14.133/2021**, especialmente:
 - Art. 18 (planejamento);
 - Art. 40 (padronização);
 - Arts. 82 a 86 (SRP);
 - Art. 140 (recebimento);
 - Arts. 156 a 161 (sanções);
- **Decreto Federal nº 11.462/2024** (SRP);
- **IN SEGES/ME nº 65/2021** (pesquisa de preços);
- Normas Regulamentadoras (NRs) – EPIs.

7. ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

7.1. A contratação encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, especialmente:

- PPA
- LDO
- LOA
- Plano de Contratações Anual

7.2. A demanda decorre das necessidades consolidadas das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde, formalizadas por meio dos respectivos Documentos de Oficialização de Demanda – DOD, observando-se o planejamento institucional e a necessidade de continuidade das atividades administrativas, operacionais e institucionais da Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A empresa contratada deverá:

- Manter, durante toda a execução contratual, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, em conformidade com a legislação vigente;
- Comprovar capacidade técnica para execução dos serviços, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação;
- Possuir estrutura operacional adequada para atendimento das demandas das Secretarias e Fundos Municipais, garantindo continuidade, qualidade e eficiência na prestação dos serviços;
- Executar os serviços de reprografia, impressão, digitalização, encadernação, plastificação e impressão de materiais institucionais em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- Garantir qualidade, legibilidade, padronização e adequada apresentação dos materiais produzidos;
- Disponibilizar equipamentos, insumos, mão de obra e materiais necessários à perfeita execução dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, promovendo correções, substituições ou reexecução sem ônus adicional à Administração, quando constatadas falhas, defeitos ou inadequações;
- Atender rigorosamente aos prazos, locais, quantidades e condições estabelecidas pela Administração Municipal;
- Assegurar sigilo, integridade e confidencialidade das informações e documentos eventualmente manuseados durante a execução dos serviços;
- Observar as normas aplicáveis de segurança, qualidade, organização documental e proteção de informações.

8.2. Quanto à execução dos serviços:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

- Os serviços deverão ser realizados de forma contínua, conforme demanda das Secretarias e Fundos Municipais;
- As impressões e reproduções deverão apresentar qualidade adequada, sem falhas, manchas, cortes inadequados ou ilegibilidade;
- Os serviços de digitalização deverão assegurar nitidez, organização e integridade dos arquivos digitais produzidos;
- Os serviços de encadernação e plastificação deverão observar padrões adequados de acabamento, conservação e durabilidade;
- A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo das demandas administrativas, operacionais e institucionais da Administração Municipal.

9. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

9.1. A definição dos quantitativos estimados para a contratação foi realizada com base em levantamento técnico consolidado das necessidades apresentadas pelas Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA, formalizadas por meio dos respectivos Documentos de Oficialização da Demanda – DOD.

9.2. Para a estimativa das quantidades, foram observados, de forma integrada, os seguintes critérios técnicos:

- Volume médio de documentos reproduzidos, impressos e digitalizados pelas Secretarias e Fundos Municipais;
- Necessidade contínua de produção de materiais administrativos, institucionais, técnicos e operacionais;
- Demandas relacionadas à formalização de processos administrativos, documentos internos e materiais de apoio;
- Quantidade de unidades administrativas, escolares e de saúde vinculadas à Administração Municipal;
- Histórico de consumo e utilização dos serviços em exercícios anteriores, quando disponível;
- Necessidade de encadernação, plastificação e impressão de materiais institucionais utilizados nas atividades administrativas e operacionais;
- Possibilidade de aumento das demandas ao longo da vigência contratual, considerando a natureza dinâmica das atividades públicas;
- Necessidade de continuidade e atendimento simultâneo das demandas das Secretarias e Fundos Municipais.

9.3. Ressalta-se que os quantitativos foram definidos de forma estimativa, considerando a natureza variável e contínua das demandas administrativas e institucionais da Administração Municipal, não gerando obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

9.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que a execução dos serviços ocorra de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, assegurando maior flexibilidade operacional, melhor planejamento administrativo, redução de desperdícios e racionalização dos recursos públicos.

9.5. Dessa forma, a relação entre a demanda prevista e os quantitativos estimados foi estabelecida de maneira técnica, proporcional e compatível com a realidade administrativa das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA, observando-se os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

10.1. O levantamento de mercado foi realizado em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública, visando assegurar a obtenção de valores compatíveis com os praticados no mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. Para a formação do valor estimado da contratação dos serviços de reprografia (xerox), impressão, digitalização e serviços correlatos, foram utilizados os seguintes parâmetros, conforme previsto no art. 5º da referida Instrução Normativa, aplicados de forma combinada:

- Consulta ao Banco de Preços, por meio da plataforma disponibilizada pela empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda., inscrita no CNPJ nº 07.797.967/0001-95, amplamente utilizada pela Administração Pública para pesquisa de preços em contratações similares;
- Levantamento de contratações semelhantes realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, observando-se a compatibilidade do objeto, quantitativos e condições de execução;
- Consulta a sítios eletrônicos especializados e demais fontes públicas disponíveis, com a finalidade de complementar, validar e conferir maior segurança à composição dos valores estimados;
- Pesquisa direta junto a fornecedores do ramo compatíveis com o objeto da contratação, quando necessário para complementação das informações de mercado.

10.3. A metodologia adotada priorizou a utilização de dados atualizados, compatíveis e aderentes às características específicas da contratação, considerando a natureza contínua dos serviços, a demanda variável das Secretarias e Fundos Municipais e as particularidades operacionais relacionadas à execução dos serviços gráficos e documentais.

10.4. Ressalta-se que a utilização do Banco de Preços como principal ferramenta de pesquisa proporciona maior segurança técnica na formação do valor estimado, uma vez que utiliza como referência contratações públicas efetivamente realizadas, permitindo análise comparativa de preços,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

identificação de médias de mercado e mitigação de riscos de sobrepreço ou inexecução das propostas.

10.5. Foram considerados, ainda, fatores relevantes para composição dos valores estimados, tais como:

- Volume estimado de serviços;
- Custos operacionais e logísticos;
- Natureza parcelada da execução;
- Especificidades técnicas dos serviços de impressão, digitalização, encadernação e plastificação;
- Qualidade dos materiais e insumos utilizados;
- Demandas simultâneas das Secretarias e Fundos Municipais.

10.6. Dessa forma, o levantamento de mercado realizado atende aos requisitos legais, técnicos e metodológicos aplicáveis, conferindo legitimidade, transparência, confiabilidade e compatibilidade mercadológica à estimativa de preços da presente contratação, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

11. PLANILHA ESTIMATIVA DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Reprografia (xerox) preto e branco – formato A4	570.000	página	R\$ 0,29	R\$ 165.300,00
2	Reprografia (xerox) preto e branco A4 – frente e verso	186.000	página	R\$ 0,51	R\$ 94.860,00
3	Reprografia (xerox) colorida – formato A4	93.000	página	R\$ 1,50	R\$ 139.500,00
4	Reprografia (xerox) colorida A4 – frente e verso	36.000	página	R\$ 2,58	R\$ 92.880,00
5	Impressão preto e branco A4 (papel incluso)	230.000	unidade	R\$ 0,67	R\$ 154.100,00
6	Impressão colorida A4 (papel incluso)	98.000	unidade	R\$ 1,02	R\$ 99.960,00
7	Impressão colorida em papel fotográfico A4	20.000	unidade	R\$ 2,94	R\$ 58.800,00
8	Impressão de certificado colorido (papel 180g)	23.000	unidade	R\$ 2,83	R\$ 65.090,00
9	Impressão de certificado preto e branco (papel 180g)	36.000	unidade	R\$ 1,58	R\$ 56.880,00
10	Digitalização de documentos	230.000	unidade	R\$ 0,46	R\$ 105.800,00
11	Encadernação simples (espiral c/ capa)	6.600	unidade	R\$ 8,96	R\$ 59.136,00
12	Plastificação (A4)	8.300	unidade	R\$ 6,66	R\$ 55.278,00
VALOR TOTAL R\$					R\$ 1.147.584,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

12.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação mostra-se tecnicamente adequada e juridicamente fundamentada, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, considerando as características do objeto e a natureza contínua, variável e descentralizada das demandas das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

12.2. A contratação pretendida envolve a prestação de serviços de reprografia (xerox), impressão, digitalização e serviços correlatos, incluindo encadernação, plastificação e impressão de materiais institucionais, cuja demanda apresenta caráter contínuo, recorrente e de difícil mensuração exata, em razão de fatores como:

- Volume variável de documentos administrativos e institucionais produzidos pelas Secretarias e Fundos Municipais;
- Demandas supervenientes relacionadas à formalização de processos administrativos e ações institucionais;
- Necessidade contínua de impressão, reprodução e digitalização de documentos;
- Execução de atividades sazonais, campanhas, eventos institucionais e ações administrativas específicas;
- Necessidade de atendimento simultâneo de múltiplos órgãos e unidades administrativas;
- Oscilação das demandas operacionais ao longo da vigência contratual.

12.3. Nesse contexto, a adoção do SRP permite que a Administração realize as contratações de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva das Secretarias e Fundos Municipais, evitando contratações excessivas ou insuficientes, assegurando maior flexibilidade operacional e melhor adequação às demandas reais da Administração Pública.

12.4. Além disso, o Sistema de Registro de Preços proporciona relevantes benefícios administrativos, operacionais e econômicos, dentre os quais se destacam:

- Atendimento contínuo das demandas administrativas, operacionais e institucionais sem necessidade de instauração de novos processos licitatórios para cada solicitação;
- Redução de custos administrativos e operacionais decorrentes da centralização da contratação;
- Ganho de escala e possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública;
- Melhor planejamento e previsibilidade orçamentária, com utilização de preços previamente registrados;
- Maior controle e padronização dos serviços prestados;
- Possibilidade de execução parcelada conforme a necessidade efetiva dos órgãos demandantes;
- Redução de desperdícios e melhor racionalização dos recursos públicos;
- Maior eficiência na gestão contratual e fiscalização da execução dos serviços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

12.5. Ressalta-se, ainda, que o SRP é especialmente recomendado para contratações de natureza contínua e com demanda variável, como ocorre no presente caso, sendo mecanismo amplamente utilizado pela Administração Pública para garantir eficiência, economicidade, padronização e continuidade dos serviços públicos.

12.6. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços configura-se como a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública Municipal, assegurando flexibilidade, economicidade, controle administrativo e atendimento tempestivo das demandas das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

13.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia (xerox), impressão, digitalização e serviços correlatos, incluindo serviços de encadernação, plastificação e impressão de materiais institucionais, visando atender, de forma integrada, contínua e eficiente, às demandas administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

13.2. A contratação abrangerá a execução de serviços gráficos e documentais conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência, contemplando, entre outros:

- Serviços de reprografia (xerox) em preto e branco e colorido;
- Serviços de impressão de documentos administrativos e institucionais;
- Digitalização de documentos físicos e conversão em arquivos digitais;
- Encadernação de documentos, relatórios, processos e materiais institucionais;
- Plastificação de documentos e materiais diversos;
- Impressão de materiais institucionais, formulários, certificados, apostilas, comunicados, campanhas educativas e demais documentos necessários às atividades da Administração Pública Municipal.

13.3. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, permitindo que as Secretarias e Fundos Municipais realizem as solicitações conforme suas necessidades efetivas, garantindo maior flexibilidade operacional, economicidade e melhor gestão dos recursos públicos.

13.4. A solução contempla, ainda, padrões mínimos de qualidade e desempenho, incluindo:

- Qualidade adequada de impressão e reprodução documental;
- Nitidez, legibilidade e integridade dos documentos digitalizados;
- Acabamento apropriado nos serviços de encadernação e plastificação;
- Utilização de materiais e insumos compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas;
- Atendimento aos padrões institucionais e operacionais definidos pela Administração Municipal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

13.5. Como mecanismo de garantia da qualidade dos serviços prestados, a Administração poderá realizar análise prévia de amostras, provas de impressão ou testes operacionais, visando verificar a conformidade dos serviços e materiais utilizados com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

13.6. A execução contratual deverá assegurar:

- Regularidade e continuidade na prestação dos serviços;
- Atendimento tempestivo das demandas encaminhadas pelas Secretarias e Fundos Municipais;
- Correção imediata de falhas, erros de impressão ou serviços executados em desconformidade;
- Qualidade, organização e padronização dos serviços prestados;
- Suporte operacional durante toda a vigência contratual.

13.7. A solução adotada possibilita maior eficiência administrativa, melhoria da gestão documental, padronização dos serviços gráficos e institucionais, racionalização dos recursos públicos e fortalecimento da organização administrativa das Secretarias e Fundos Municipais, configurando-se como medida tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e alinhada às boas práticas de gestão pública.

13.8. Dessa forma, a solução proposta atende plenamente às necessidades institucionais identificadas, garantindo equilíbrio entre qualidade, economicidade, eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos e segurança jurídica da contratação.

14. PARCELAMENTO

14.1. O objeto da contratação será adjudicado por itens, considerando a natureza divisível dos serviços e visando ampliar a competitividade do certame, em conformidade com o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O parcelamento da contratação apresenta as seguintes vantagens:

- Ampliação da competitividade entre os licitantes;
- Possibilidade de participação de empresas especializadas em segmentos específicos dos serviços;
- Redução do risco de direcionamento da contratação;
- Obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública;
- Incentivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP;
- Melhor adequação técnica e operacional na execução dos serviços.

14.3. Ressalta-se que o parcelamento não compromete a padronização, integração ou eficiência da execução contratual, sendo medida compatível com a natureza do objeto e com o interesse público.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

15.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

15.2. A adoção do critério de julgamento por item justifica-se pela natureza do objeto, que envolve diferentes tipos de serviços gráficos e documentais, permitindo:

- Ampliação da competitividade entre os licitantes;
- Participação de empresas especializadas por tipo de serviço;
- Redução do risco de direcionamento;
- Obtenção de melhores preços unitários;
- Maior eficiência e economicidade para a Administração Pública.

15.3. No julgamento das propostas, serão observados, cumulativamente, os seguintes aspectos:

- Compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados de mercado, conforme pesquisa realizada nos termos da IN SEGES/ME nº 65/2021;
- Análise da exequibilidade da proposta, podendo ser solicitados documentos comprobatórios que demonstrem a viabilidade da execução dos serviços;
- Conformidade técnica das propostas com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- Atendimento integral às exigências editalícias, incluindo prazos, condições de execução e obrigações contratuais.

15.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado;
- Não atenderem às especificações técnicas exigidas;
- Contiverem vícios insanáveis ou desconformidades relevantes;
- Descumprirem as exigências previstas no Edital e seus anexos.

15.5. A Administração poderá realizar diligências destinadas à aferição da exequibilidade das propostas, inclusive mediante solicitação de planilhas de composição de custos, documentos comprobatórios, amostras, provas de impressão ou outros elementos necessários à verificação da viabilidade técnica e econômica da execução contratual.

15.6. A fase de julgamento poderá ser complementada com análise técnica de amostras ou testes operacionais dos serviços ofertados, como mecanismo adicional de verificação da qualidade e conformidade técnica dos serviços e materiais utilizados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

15.7. Dessa forma, o critério adotado assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando-se não apenas o menor preço, mas também a qualidade, viabilidade econômica, eficiência operacional e conformidade técnica dos serviços a serem executados, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.

16. CONTROLE DE QUALIDADE E CONFORMIDADE DOS PRODUTOS

16.1. Considerando a natureza do objeto e as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, não será exigida a apresentação prévia de amostras pelos licitantes como condição para julgamento das propostas, salvo quando a Administração entender tecnicamente necessário para aferição da qualidade dos serviços ofertados.

16.2. A dispensa de apresentação prévia de amostras fundamenta-se na possibilidade de descrição objetiva e precisa dos serviços a serem contratados, com definição clara de padrões mínimos de qualidade, acabamento, desempenho e condições de execução, permitindo adequada avaliação das propostas com base em critérios objetivos.

16.3. Não obstante a ausência de exigência de amostras na fase de julgamento, a Administração adotará mecanismos rigorosos de controle de qualidade durante a execução contratual, dentre os quais se destacam:

- Verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
- Conferência da qualidade das impressões, reproduções e digitalizações realizadas;
- Avaliação do acabamento e apresentação dos serviços de encadernação e plastificação;
- Inspeção dos materiais institucionais produzidos quanto à legibilidade, integridade, padronização e qualidade;
- Rejeição de serviços executados com falhas, defeitos, baixa qualidade ou em desconformidade com as exigências contratuais;
- Obrigação de correção, reexecução ou substituição imediata dos serviços inadequados, sem ônus adicional para a Administração;
- Fiscalização contínua da execução contratual pelo gestor e fiscal do contrato.

16.4. O recebimento dos serviços ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser realizado em duas etapas, quando aplicável:

- Recebimento provisório, para verificação inicial da conformidade dos serviços executados;
- Recebimento definitivo, após confirmação do atendimento integral às especificações técnicas e condições contratuais.

16.5. O não atendimento às especificações técnicas, prazos ou padrões mínimos de qualidade ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, sem prejuízo da obrigação de correção ou reexecução dos serviços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

16.6. Dessa forma, ainda que não haja exigência prévia de amostras, a Administração assegurará, por meio de fiscalização rigorosa e critérios técnicos objetivos, a qualidade e conformidade dos serviços prestados, garantindo a adequada execução contratual e a proteção do interesse público.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Pública, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A gestão e fiscalização do contrato compreenderão, dentre outras, as seguintes atribuições:

- Acompanhamento da execução dos serviços contratados;
- Verificação do cumprimento dos prazos, especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Controle da qualidade dos serviços executados;
- Conferência dos quantitativos executados e faturados;
- Registro de ocorrências e falhas verificadas durante a execução contratual;
- Solicitação de correções, reexecução ou ajustes necessários;
- Aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

17.3. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, enquanto o fiscal técnico realizará o acompanhamento operacional e a verificação da qualidade dos serviços prestados.

18. ANÁLISE DE RISCOS

18.1. A análise de riscos da presente contratação foi realizada com o objetivo de identificar eventos que possam comprometer a adequada execução contratual, bem como estabelecer medidas preventivas e mitigadoras, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Os principais riscos identificados e respectivas medidas mitigadoras encontram-se descritos a seguir:

RISCO	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Prestação de serviços com baixa qualidade ou em desconformidade	Alto	Definição detalhada das especificações técnicas; fiscalização contínua; rejeição dos serviços inadequados; obrigação de correção imediata
Atraso na execução dos serviços	Médio	Definição de prazos claros; acompanhamento contínuo da execução; aplicação de penalidades por atraso
Falhas nas impressões, reproduções ou digitalizações	Médio	Controle de qualidade dos serviços; conferência no recebimento; exigência de reexecução quando necessário
Interrupção da prestação dos serviços	Alto	Acompanhamento contratual permanente; previsão de sanções administrativas; possibilidade de rescisão contratual



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Entrega de materiais institucionais em desacordo com as especificações	Médio	Conferência técnica dos materiais produzidos; validação dos serviços antes do recebimento definitivo
Falhas na organização e integridade de documentos digitalizados	Alto	Fiscalização técnica; verificação da legibilidade e integridade dos arquivos digitais; exigência de correção imediata
Inexecução total ou parcial do contrato	Alto	Aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021; possibilidade de rescisão contratual e demais medidas administrativas cabíveis

18.3. Ressalta-se que os riscos relacionados à qualidade e continuidade dos serviços serão mitigados mediante:

- Especificações técnicas claras e objetivas;
- Fiscalização rigorosa da execução contratual;
- Procedimentos formais de recebimento provisório e definitivo;
- Aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual;
- Acompanhamento contínuo pelo gestor e fiscal do contrato.

18.4. Dessa forma, a gestão de riscos adotada assegura maior controle sobre a execução contratual, reduzindo a probabilidade de falhas e garantindo a adequada prestação dos serviços, em conformidade com o interesse público, a eficiência administrativa e as exigências legais aplicáveis.

19. SUSTENTABILIDADE

19.1. A presente contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e administrativa, em consonância com as boas práticas de gestão pública, os princípios da eficiência e economicidade, bem como as diretrizes aplicáveis às contratações públicas sustentáveis.

19.2. No que se refere aos aspectos ambientais, a contratação buscará:

- Incentivar a utilização racional de papel e insumos gráficos, reduzindo desperdícios na execução dos serviços;
- Estimular a utilização de equipamentos e processos que proporcionem maior eficiência operacional e menor impacto ambiental;
- Priorizar, sempre que possível, materiais e insumos compatíveis com práticas sustentáveis disponíveis no mercado;
- Promover a redução de desperdícios mediante execução dos serviços sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP;
- Incentivar práticas de logística eficiente, evitando deslocamentos e entregas desnecessárias ou inadequadamente fracionadas.

19.3. Quanto à gestão documental e de resíduos, a contratação deverá observar:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

- Procedimentos adequados para descarte de resíduos provenientes da execução dos serviços gráficos e documentais, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Incentivo à redução da utilização excessiva de impressões físicas, sempre que possível mediante utilização de documentos digitalizados;
- Adoção de boas práticas voltadas à organização e preservação documental, contribuindo para maior eficiência administrativa e redução de desperdícios.

19.4. Sob a perspectiva econômica e administrativa, a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui diretamente para a sustentabilidade da contratação, ao:

- Evitar contratações excessivas e execução de serviços desnecessários;
- Reduzir desperdícios de materiais e insumos;
- Possibilitar melhor planejamento das demandas das Secretarias e Fundos Municipais;
- Otimizar a utilização dos recursos públicos, garantindo maior racionalidade e eficiência administrativa.

19.5. Dessa forma, a contratação alinha-se aos princípios da sustentabilidade nas contratações públicas, promovendo maior eficiência na gestão administrativa, racionalização de recursos, redução de desperdícios e melhoria dos processos documentais da Administração Pública Municipal.

20. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

20.1. A presente contratação foi analisada sob os aspectos técnico, econômico, operacional e jurídico, concluindo-se pela sua plena viabilidade, conforme detalhado a seguir:

a) Viabilidade Técnica

A contratação é tecnicamente viável, tendo em vista que:

- O objeto possui natureza comum e ampla disponibilidade no mercado;
- Existem diversos fornecedores aptos à execução dos serviços;
- As especificações técnicas podem ser definidas de forma objetiva e precisa;
- Há possibilidade de controle de qualidade mediante fiscalização contratual;
- Os serviços podem ser executados de forma parcelada e conforme demanda da Administração.

b) Viabilidade Econômica

A contratação mostra-se economicamente vantajosa, considerando que:

- A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita ganho de escala;
- Os valores estimados foram definidos com base em pesquisa de mercado realizada conforme a IN SEGES/ME nº 65/2021;
- Há redução de custos administrativos mediante centralização da contratação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

- Evita-se desperdício de recursos públicos com execuções desnecessárias ou excessivas;
- Possibilita melhor controle financeiro e previsibilidade orçamentária.

c) Viabilidade Operacional

A execução contratual é operacionalmente viável, uma vez que:

- Os serviços poderão ser executados de forma contínua, parcelada e conforme necessidade das Secretarias e Fundos Municipais;
- A Administração possui estrutura para acompanhamento, gestão e fiscalização contratual;
- A solução atende de forma integrada às demandas administrativas, operacionais e institucionais dos órgãos municipais;
- Permite maior controle, organização e padronização dos serviços prestados.

d) Viabilidade Jurídica

A contratação encontra-se juridicamente amparada, considerando que:

- Está fundamentada na Lei nº 14.133/2021;
- Observa as diretrizes da fase preparatória previstas no art. 18 da referida Lei;
- Adota modalidade licitatória e critério de julgamento compatíveis com o objeto;
- Utiliza o Sistema de Registro de Preços em conformidade com a legislação vigente.

20.2. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é plenamente viável sob os aspectos técnico, econômico, operacional e jurídico, sendo adequada ao interesse público e compatível com as necessidades institucionais das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

21. CONCLUSÃO

21.1. Diante de todo o exposto no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia (xerox), impressão, digitalização e serviços correlatos, incluindo serviços de encadernação, plastificação e impressão de materiais institucionais, mostra-se necessária, adequada, viável e plenamente alinhada ao interesse público, visando atender às demandas administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias e Fundos Municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

21.2. Restou evidenciado que a ausência de solução integrada e contínua para atendimento das demandas gráficas, documentais e institucionais compromete diretamente a eficiência administrativa, a organização documental, a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

21.3. A solução proposta, estruturada por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, demonstra-se a mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, permitindo execução parcelada conforme demanda, maior controle contratual, padronização dos serviços, racionalização dos recursos públicos e atendimento contínuo das necessidades institucionais da Administração Municipal.

21.4. Verifica-se, ainda, que a contratação encontra-se devidamente fundamentada na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, legalidade, isonomia e interesse público, bem como as diretrizes aplicáveis à fase preparatória das contratações públicas.

21.5. Os estudos realizados demonstram a existência de mercado apto à execução do objeto, a adequação dos quantitativos estimados, a viabilidade econômica da contratação e a possibilidade de fiscalização e controle eficaz da execução contratual, inclusive com mecanismos de mitigação de riscos devidamente estabelecidos.

21.6. Destaca-se que a solução proposta contribuirá diretamente para:

- A melhoria da organização administrativa e documental;
- A modernização da gestão documental;
- O fortalecimento da eficiência operacional das Secretarias e Fundos Municipais;
- A padronização dos serviços gráficos e institucionais;
- A otimização dos recursos públicos;
- A melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

21.7. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade e conveniência da contratação, recomendando-se o prosseguimento do feito, com continuidade dos trâmites administrativos necessários, incluindo elaboração e aprovação do Termo de Referência, análise jurídica e posterior deflagração do procedimento licitatório.

21.8. Por todo o exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar cumpre sua finalidade de demonstrar, de forma fundamentada e consistente, a necessidade da contratação e a adequação da solução proposta, servindo como instrumento de planejamento e suporte à tomada de decisão da Administração Pública Municipal.

Salvaterra/PA, 15 de abril de 2026.

VALENTIM LUCAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal