



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Justifica-se a referida contratação considerando a necessidade de aquisição de 500(Quinhentas) agendas físicas permanentes a serem fornecidas aos profissionais da Secretaria Municipal de Educação. A agenda é uma ferramenta essencial para a organização de tarefas e compromissos garantindo o seu cumprimento de maneira eficiente. Além de favorecer o planejamento do tempo, metas e prioridades contribuindo para o aumento da produtividade e organização estratégica das atividades em âmbito profissional.

Usar a agenda com regularidade contribui para o desenvolvimento de hábitos de autodisciplina, o que, ao longo do tempo, melhora a qualidade de vida e o desempenho no trabalho ou nos estudos. A agenda física tem uma série de benefícios que podem ser muito valiosos, especialmente para quem gosta de manter uma conexão mais tangível com o planejamento.

Além disso, a agenda permanente é um instrumento bastante prático, pois, ao contrário das agendas tradicionais, ela não tem datas fixas para cada ano, o que a torna utilizável por períodos indeterminados. Esse formato traz diversos benefícios, especialmente tendo em vista a sua flexibilidade e durabilidade.



2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A administração não possui Plano Anual de Contratações (PAC), as contratações são fundamentas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As agendas físicas deverão atender aos requisitos mínimos descritos abaixo:

- Ser de boa qualidade, entregues acondicionadas em embalagens íntegras e em perfeitas condições de uso.
- As agendas devem ser feitas com atenção, profissionalismo e zelo, obrigatoriamente deverão atender os termos descritos na especificação técnica.
- Não serão aceitos materiais com danos, rasuras, sujeiras, mal feitos, estragados, de baixa qualidade, impressões escuras (saturadas), manchadas, tremidas, lavadas, desbotadas ou de má qualidade.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Serão adquiridas 500 (Quinhentas) agendas físicas permanente com a finalidade de atender ao quantitativo de profissionais que atuam na Secretaria Municipal de Educação do Município de Atílio Vivacqua.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A opção escolhida pela Administração será a aquisição por meio de dispensa licitatória, considerando ser a forma mais eficiente e econômica. A dispensa licitatória garante mais agilidade permitindo que a contratação seja feita de forma mais rápida, sem a necessidade de esperar por todo o trâmite de um processo licitatório.

A eliminação de etapas complexas de licitação resulta em menores custos administrativos para a Administração Pública, permitindo mais flexibilidade além de economizar tempo e recursos da



Administração Pública. Embora a dispensa licitatória seja uma exceção à regra da licitação, ela ainda segue normas estabelecidas, o que garante a segurança jurídica do processo.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

EMPRESA	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Magnifico Gráfico e comunicação visual	500	R\$30,00	R\$15.000,00
Comercial e gráfica Dantas	500	R\$30,50	R\$15.250,00
Digrapel -Gráfica e Comunicação Visual	500	R\$29,90	R\$14.950,00

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As agendas podem ser usadas para estabelecer metas de longo prazo, planejar projetos e acompanhar o progresso de iniciativas. Isso traz um nível de previsibilidade e organização estratégica que facilita a tomada de decisões algo preponderante no âmbito profissional.

A aquisição das agendas físicas permanentes consiste em um investimento único e imediato, o que pode ser mais econômico em comparação com a assinatura de serviços digitais ou soluções de software que exigem pagamentos recorrentes. Sendo a aquisição por dispensa licitatória das agendas físicas a forma mais vantajosa e sem custos adicionais à longo prazo.

No ambiente educacional a agenda física é uma solução prática e acessível, sem exigir habilidades técnicas ou equipamentos específicos. Isso a torna uma opção inclusiva, que pode ser utilizada por pessoas de diferentes idades e níveis de familiaridade com tecnologia.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a sua indivisibilidade as agendas serão entregues de forma única e imediata.



9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado mais imediato e desejado da dispensa licitatória é a rapidez na realização da contratação. A dispensa permite que a Administração Pública adquira produtos ou contrate serviços rapidamente, sem ter que aguardar todo o processo licitatório, que pode ser demorado, permitindo que os profissionais da Secretaria de Educação disponibilizem da referida ferramenta de trabalho de forma mais rápida, favorecendo a organização do trabalho de forma precisa desde o início do ano, contemplando o alcance de metas e objetivos durante o exercício profissional a curto, médio e longo prazo.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não haverá andamento de contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A dispensa licitatória evitará a necessidade de licitações longas e burocráticas, o que reduzirá o consumo de papel e energia elétrica (como o uso de impressoras, deslocamentos para reuniões e outras atividades) associadas a processos licitatórios mais formais. Isso resultará em um impacto positivo, ao diminuir os recursos consumidos na realização do processo administrativo. No entanto, a aquisição de agendas pode ter impactos ambientais tanto positivos quanto negativos, dependendo dos materiais utilizados e das práticas de produção. Para minimizar os impactos negativos, é importante adotar alternativas mais ecológicas tais como: evitar desperdício de materiais, confeccionar agendas feitas de papel reciclado, uso de tintas biodegradáveis e priorizar fornecedores sustentáveis. Além disso, adotar práticas de reutilização e reciclagem pode ajudar a mitigar os efeitos ambientais do descarte de agendas.



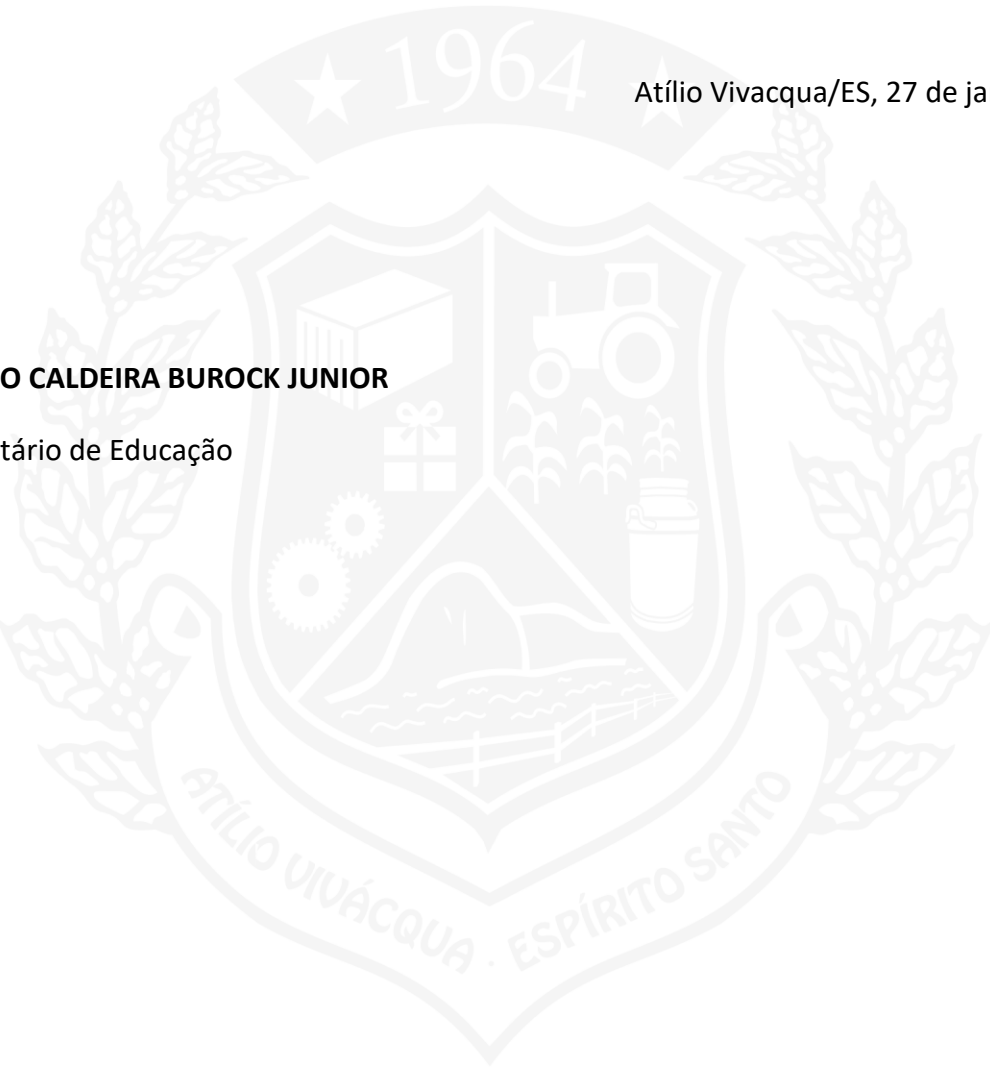
12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de toda análise entendemos ser viável a aquisição pretendida.

Atílio Vivacqua/ES, 27 de janeiro de 2025.

PAULO CALDEIRA BUROCK JUNIOR

Secretário de Educação



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

PAULO CALDEIRA BUROCK JUNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL

SEME/GAB - SEME - PMAV

assinado em 28/01/2025 11:45:57 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 28/01/2025 11:45:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por LUDMILLA DE OLIVEIRA ANDRADE (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SEME/NPC - SEME - PMAV)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-X0JWFL>