

COUDELARIA DE RINCAO/RS

Estudo Técnico Preliminar 11/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64442.000695/2026-51

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por objeto atender à necessidade de **serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação** e de **serviço de encadernamento de documentos oficiais**, demandas administrativas concretas e recorrentes, indispensáveis ao regular funcionamento da Organização Militar.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

A contratação do serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação é necessária para assegurar a adequada divulgação de atos administrativos e de contratação pública, especialmente avisos de licitação, avisos de contratação direta, extratos, resultados, revogações, anulações, comunicados, notificações e demais atos cuja publicidade externa seja necessária.

A publicação desses atos contribui para a transparência administrativa, a regularidade formal dos procedimentos, a ampla ciência dos interessados e a segurança jurídica da atuação da Administração. A inexistência de serviço disponível para atendimento tempestivo dessas demandas pode ocasionar atrasos na tramitação dos processos, dificuldade no cumprimento de prazos e risco de questionamentos quanto à publicidade dos atos praticados.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

A contratação do serviço de encadernamento de documentos oficiais é necessária para atender às demandas administrativas da Organização Militar relacionadas à organização física, conservação, manuseio, arquivamento e apresentação adequada de documentos institucionais.

O serviço destina-se, especialmente, ao encadernamento do boletim da OM e de demais documentos administrativos que necessitem de acabamento físico para guarda, consulta e preservação. O encadernamento deverá ser realizado em brochura, com capacidade de até **300 folhas em papel A4 por volume**, estimando-se inicialmente a necessidade de **30 volumes**.

A ausência de solução vigente para esse serviço pode comprometer a padronização documental, dificultar o acondicionamento físico do acervo e prejudicar a preservação de documentos que precisam permanecer íntegros, organizados e acessíveis para fins de gestão, fiscalização, controle e memória institucional.

Embora os itens possuam naturezas distintas, ambos se inserem no conjunto de necessidades administrativas de apoio da Organização Militar. Por essa razão, serão planejados no mesmo procedimento, porém estruturados em **itens autônomos e independentes**, sem formação de grupo, preservando-se a competitividade e a possibilidade de participação de fornecedores especializados em cada ramo de atuação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ALMOXARIFADO	3º Sgt STT PAULA CARINA GULARTE SOUZA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar a adequada execução dos serviços, a qualidade do resultado, a tempestividade no atendimento das demandas e a possibilidade de fiscalização pela Administração.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

A contratada deverá possuir condições técnicas e operacionais para realizar publicações legais em jornal diário de grande circulação, conforme a demanda encaminhada pela Administração.

O serviço será realizado de forma remota, por meio de comunicação eletrônica, especialmente via e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração, compreendendo o recebimento da matéria a ser publicada, a preparação ou adequação do texto ao formato exigido pelo veículo de comunicação, quando necessário, a veiculação da publicação e o fornecimento de comprovante da publicação realizada.

As publicações deverão ser realizadas conforme o texto encaminhado ou aprovado pela Administração, observando-se os prazos solicitados, a clareza da informação, a legibilidade da matéria e a adequada comprovação da veiculação.

A contratada deverá manter canal de comunicação apto ao recebimento das solicitações, envio de provas ou confirmações, quando cabível, e encaminhamento do comprovante de publicação.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

A contratada deverá possuir condições técnicas e operacionais para executar serviço de encadernamento de documentos oficiais em papel A4, em brochura, com capacidade de até 300 folhas por volume.

O serviço deverá incluir os materiais necessários ao acabamento, tais como capa, contracapa, cola, lombada e demais insumos compatíveis com a técnica de encadernamento utilizada.

O resultado final deverá apresentar acabamento adequado, resistência ao manuseio, boa apresentação visual e condições apropriadas para guarda, consulta, arquivamento e preservação dos documentos.

A contratada deverá observar a ordem dos documentos encaminhados pela Administração, evitando inversões, perdas, danos, rasuras, cortes indevidos ou qualquer alteração no conteúdo documental.

Considerando que a Coudelaria de Rincão está localizada em zona rural e em local de difícil acesso, a entrega e retirada dos documentos para encadernamento ocorrerá na Tesouraria da Coudelaria de Rincão, junto ao 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, situado na Rua Júlio Tróis, nº 325, Várzea, São Borja/RS.

Requisitos comuns aos itens

Os serviços serão prestados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, conforme a necessidade efetivamente verificada.

As contratadas deverão executar os serviços de acordo com as boas práticas do mercado, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

A execução deverá permitir conferência pela Administração antes do recebimento definitivo, especialmente quanto à comprovação da publicação, no caso do item 1, e quanto à integridade, ordem e acabamento dos volumes, no caso do item 2.

5. Levantamento de Mercado

Para o atendimento da necessidade administrativa, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado para os dois itens pretendidos: **serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação** e **serviço de encadernamento de documentos oficiais**.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

O mercado dispõe de empresas jornalísticas, veículos de comunicação e representantes comerciais aptos a realizar publicações legais de atos administrativos, editais, avisos, extratos, comunicados, notificações e demais matérias institucionais.

Trata-se de serviço comum, usualmente prestado de forma remota, mediante envio da matéria por e-mail ou outro meio eletrônico formal, com posterior veiculação no jornal e encaminhamento do comprovante de publicação à Administração.

A Administração possui empenho vigente oriundo do exercício de 2025, com valor unitário de **R\$ 28,90 por publicação**, o qual foi considerado como parâmetro histórico de referência.

Além disso, foi realizada pesquisa complementar no Painel de Contratações Públicas, Relatório nº 84/2026, emitido em 14/05/2026, referente ao serviço de publicação em jornal de grande circulação. A pesquisa apresentou valor médio de **R\$ 51,2429**, mediana de **R\$ 5,9000**, menor preço de **R\$ 5,9000** e maior preço de **R\$ 346,5000**.

Embora a mediana indicada tenha sido de R\$ 5,90, tal valor mostrou-se inferior ao preço atualmente praticado pela Administração. Assim, para fins de planejamento, entende-se mais prudente a adoção da média de **R\$ 51,24 por publicação** como valor estimado de referência. O referido valor possui natureza meramente estimativa, servindo como parâmetro para a disputa, sem representar preço fixo ou valor necessariamente contratado.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

Para o serviço de encadernamento, o mercado dispõe de gráficas, copiadoras, papelarias especializadas e empresas de acabamento gráfico aptas a executar encadernamento em brochura de documentos oficiais em papel A4.

Trata-se de serviço comum, de baixa complexidade técnica, com possibilidade de definição objetiva dos requisitos mínimos, tais como quantidade máxima de folhas por volume, tipo de acabamento, resistência ao manuseio, organização dos documentos e local de retirada e entrega.

Considerando que a Coudelaria de Rincão está localizada em zona rural e em local de difícil acesso, a solução mais adequada é prever que a retirada e a entrega dos documentos encadernados ocorram na **Tesouraria da Coudelaria de Rincão, junto ao 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, situado na Rua Júlio Tróis, nº 325, Várzea, São Borja/RS**, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

O serviço deverá ser cotado considerando encadernamento em brochura, com capacidade de até **300 folhas em papel A4 por volume**, para o quantitativo estimado de **30 volumes**.

Conclusão do levantamento

Verifica-se que ambos os serviços possuem oferta regular no mercado, com fornecedores distintos e especializados para cada atividade. Por essa razão, recomenda-se que a contratação seja estruturada **por item**, sem formação de grupo, permitindo maior competitividade e possibilitando que cada fornecedor participe apenas do item compatível com sua área de atuação.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação, por itens autônomos e independentes, de **serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação** e de **serviço de encadernamento de documentos oficiais**, de modo a

atender às necessidades administrativas da Organização Militar de forma eficiente, organizada e compatível com a dinâmica de cada objeto.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

Para o item de publicação, a solução consiste na contratação de empresa apta a realizar publicações legais em jornal diário de grande circulação, conforme demanda da Administração.

O serviço será executado de forma remota, mediante envio da matéria por e-mail ou outro meio eletrônico formal indicado pela Administração, abrangendo o recebimento do conteúdo, eventual adequação ao formato de publicação, veiculação no jornal e envio do respectivo comprovante.

A solução permitirá à Organização Militar realizar, quando necessário, a publicação de avisos de licitação, avisos de contratação direta, extratos, resultados, revogações, anulações, comunicados, notificações e demais atos administrativos que demandem publicidade externa, garantindo maior regularidade, transparência e segurança jurídica aos procedimentos administrativos.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

Para o item de encadernamento, a solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de encadernamento em brochura de documentos oficiais em papel A4, com capacidade de até **300 folhas por volume**, incluindo os materiais necessários ao acabamento.

O serviço atenderá, especialmente, à necessidade de encadernamento do boletim da OM e de demais documentos administrativos que demandem organização física, conservação, consulta e arquivamento.

Considerando que a Coudelaria de Rincão está localizada em zona rural e em local de difícil acesso, a retirada e a entrega dos documentos ocorrerão na **Tesouraria da Coudelaria de Rincão, junto ao 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, situado na Rua Júlio Tróis, nº 325, varzea, São Borja/RS**, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

A solução deverá garantir que os documentos sejam entregues encadernados com acabamento adequado, resistência ao manuseio, preservação da ordem original das folhas e condições apropriadas para guarda e consulta.

Estrutura da solução

Embora os serviços sejam distintos, ambos se inserem no conjunto de atividades administrativas de apoio da Organização Militar. Por essa razão, a solução será planejada em um único procedimento, porém estruturada **por item**, sem formação de grupo.

Essa modelagem permite que fornecedores especializados participem apenas do item compatível com sua atividade econômica, ampliando a competitividade, evitando restrição indevida ao mercado e permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para cada serviço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades estimadas foram definidas com base na necessidade administrativa prevista para o período de vigência da contratação, considerando o histórico de demandas da Organização Militar, a natureza dos serviços e a execução sob demanda.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

Para o serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, estima-se a contratação de **35 publicações** durante a vigência da contratação.

A unidade de fornecimento será **publicação**, entendida como cada veiculação de matéria encaminhada pela Administração, com posterior comprovação da publicação realizada.

A quantidade estimada contempla a possível necessidade de divulgação de avisos de licitação, avisos de contratação direta, extratos, resultados, revogações, anulações, comunicados, notificações e demais atos administrativos que demandem publicidade externa.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

Para o serviço de encadernamento de documentos oficiais, estima-se a contratação de **30 volumes**, destinados principalmente ao encadernamento do boletim da OM e de demais documentos administrativos que necessitem de organização física, conservação, consulta e arquivamento.

Cada volume deverá comportar, no máximo, **300 folhas em papel A4**, em encadernamento do tipo brochura, incluindo os materiais necessários ao acabamento.

As quantidades estimadas não obrigam a Administração à contratação integral, devendo os serviços ser executados conforme a demanda efetivamente verificada e mediante solicitação formal.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.443,40

A estimativa do valor da contratação foi elaborada por item, considerando as pesquisas de preços realizadas para cada serviço, bem como as características específicas de cada objeto.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

Para o serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, foi adotado como valor estimado unitário o montante de **R\$ 51,24 por publicação**, correspondente à média apurada na pesquisa de preços realizada no Painel de Contratações Públicas.

A pesquisa apresentou valor médio de **R\$ 51,2429**, mediana de **R\$ 5,9000**, menor preço de **R\$ 5,9000** e maior preço de **R\$ 346,5000**.

Embora o relatório tenha indicado a mediana como método de cálculo, opta-se pela adoção da média como parâmetro estimativo, considerando que a Administração possui empenho vigente oriundo do exercício de 2025 com valor unitário de **R\$ 28,90 por publicação**, de modo que a mediana de R\$ 5,90 se mostra inferior ao valor atualmente praticado e poderia resultar em subavaliação do objeto.

Assim, para o quantitativo estimado de **35 publicações**, tem-se:

35 publicações x R\$ 51,24 = R\$ 1.793,40

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

Para o serviço de encadernamento de documentos oficiais, foi utilizada como referência a pesquisa de preços nº **31 /2026**, referente ao serviço de encadernamento com brochura, item "Encadernação/desencadernação - livro/revista (folhas soltas)".

A pesquisa apresentou menor preço de **R\$ 115,00**, média de **R\$ 145,00**, mediana de **R\$ 155,00** e maior preço de **R\$ 165,00**, tendo sido adotada a **mediana** como método de cálculo.

Considerando que o serviço pretendido corresponde ao encadernamento em brochura de documentos oficiais em papel A4, com até **300 folhas por volume**, e que a pesquisa utilizada teve por referência serviço similar com capacidade de até **400 folhas**, entende-se adequada a adoção do valor de **R\$ 155,00 por volume** como parâmetro estimativo.

Assim, para o quantitativo estimado de **30 volumes**, tem-se:

30 volumes x R\$ 155,00 = R\$ 4.650,00

Valor total estimado da contratação

Dessa forma, o valor total estimado da contratação é de:

Item	Descrição	Quantidade	Valor estimado	unitário	Valor estimado	total
1	Publicação legal em jornal diário de grande circulação	3 5 publicações	R\$ 51,24		R\$ 1.793,40	
2	Encadernamento de documentos oficiais	30 volumes	R\$ 155,00		R\$ 4.650,00	

Valor total estimado: R\$ 6.443,40

Ressalta-se que os valores possuem natureza meramente estimativa, servindo como parâmetros máximos de referência para a dispensa eletrônica. O valor final da contratação será definido após a etapa competitiva, mediante seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução será parcelada em **dois itens autônomos e independentes**, sem formação de grupo, considerando que os serviços pretendidos possuem naturezas distintas, formas de execução próprias e mercados fornecedores diferentes.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

O serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação é executado, em regra, por empresas jornalísticas, veículos de comunicação ou representantes aptos à veiculação de matérias legais. Trata-se de serviço realizado predominantemente de forma remota, mediante envio da matéria por meio eletrônico e posterior comprovação da publicação.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

O serviço de encadernamento de documentos oficiais, por sua vez, é usualmente prestado por gráficas, copiadoras, papelarias especializadas ou empresas de acabamento gráfico, exigindo atividade presencial ou logística de retirada e entrega dos documentos físicos.

Dessa forma, a reunião obrigatória dos dois serviços em grupo único poderia restringir indevidamente a competitividade, pois nem todos os fornecedores de publicação legal prestam serviços de encadernamento, assim como nem todas as empresas de encadernamento realizam publicação em jornal.

O parcelamento por item permite ampliar a participação de interessados, respeitar a especialização de cada ramo de atividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para cada serviço, sem prejuízo do planejamento conjunto da contratação.

Assim, justifica-se o parcelamento da solução em:

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação;

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais.

Essa modelagem preserva a competitividade, evita vinculação artificial entre objetos distintos e atende ao interesse público de forma mais eficiente e econômica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da presente solução.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

O serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação possui relação com os processos administrativos e de contratação conduzidos pela Organização Militar, especialmente quando houver necessidade de divulgação externa de avisos, extratos, resultados, comunicados e demais atos administrativos.

Entretanto, essa relação é apenas funcional, pois a execução do serviço de publicação não depende de outra contratação específica para ser realizada. O envio das matérias poderá ocorrer de forma remota, por e-mail ou outro meio eletrônico formal indicado pela Administração.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

O serviço de encadernamento de documentos oficiais possui relação com as atividades administrativas de organização, guarda, consulta e preservação documental, especialmente quanto ao boletim da OM e demais documentos institucionais.

Contudo, não há dependência técnica de outra contratação para sua execução. A Administração encaminhará os documentos físicos para encadernamento conforme a demanda, observando o local definido para retirada e entrega.

Conclusão

Assim, embora os serviços apoiem diversas rotinas administrativas da Organização Militar, não há contratação correlata ou interdependente que condicione ou impeça a execução dos itens pretendidos.

A contratação poderá ser realizada de forma autônoma, por item, sem necessidade de vinculação a outro contrato ou procedimento administrativo específico.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao planejamento administrativo da Organização Militar, uma vez que visa atender demandas de apoio necessárias ao regular funcionamento das atividades institucionais, especialmente quanto à publicidade formal de atos administrativos e à organização e preservação de documentos oficiais.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

O serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação está relacionado à necessidade de garantir transparência, publicidade e regularidade formal aos atos administrativos e aos procedimentos de contratação conduzidos pela Organização Militar.

A contratação contribui para o cumprimento das etapas administrativas que exigem divulgação externa, permitindo que avisos, extratos, resultados, comunicados e demais atos sejam publicados de forma tempestiva, conforme a necessidade de cada processo.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

O serviço de encadernamento de documentos oficiais está alinhado às necessidades de organização, conservação e preservação documental da Organização Militar, especialmente quanto ao boletim da OM e demais documentos administrativos que demandam guarda física adequada.

A contratação contribui para a padronização, proteção e facilidade de consulta dos documentos oficiais, favorecendo a gestão administrativa, o controle interno e a preservação da memória institucional.

Conclusão

Dessa forma, os itens pretendidos guardam compatibilidade com as necessidades administrativas da Organização Militar e com o planejamento das atividades de apoio, tratando-se de serviços comuns, recorrentes e necessários ao adequado desempenho das rotinas administrativas.

A contratação por itens autônomos permite atender às demandas de forma eficiente, preservando a economicidade, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida busca proporcionar benefícios administrativos, operacionais e institucionais à Organização Militar, assegurando melhores condições para a execução das rotinas de apoio, a formalização dos atos administrativos e a preservação documental.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

Com a contratação do serviço de publicação legal, pretende-se garantir maior agilidade e segurança na divulgação de atos administrativos e de contratação pública, especialmente avisos, extratos, resultados, comunicados, notificações e demais matérias cuja publicidade externa seja necessária.

A disponibilidade do serviço permitirá o atendimento tempestivo das demandas de publicação, contribuindo para o cumprimento de prazos, a transparência dos procedimentos, a ampla ciência dos interessados e a regularidade formal dos processos administrativos.

Também se espera reduzir riscos de atrasos, republicações, falhas de publicidade ou questionamentos quanto à divulgação dos atos praticados pela Administração.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

Com a contratação do serviço de encadernamento, pretende-se melhorar a organização física, a conservação, o manuseio e o arquivamento dos documentos oficiais da Organização Militar.

O serviço permitirá a adequada formalização do boletim da OM e de demais documentos administrativos, garantindo melhor apresentação, padronização, proteção das folhas e facilidade de consulta.

A encadernação dos documentos contribui para a preservação do acervo físico, reduzindo riscos de perda, extravio, desgaste, rasuras, desorganização ou deterioração de documentos que precisam permanecer íntegros e acessíveis para fins de gestão, controle, fiscalização e memória institucional.

Benefícios gerais

De forma geral, a contratação permitirá maior eficiência administrativa, melhor planejamento das demandas, atendimento sob demanda conforme a necessidade real da Administração e seleção da proposta mais vantajosa por meio da disputa eletrônica.

A estruturação por itens autônomos também favorece a competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em cada serviço e possibilitando a obtenção de melhores condições para a Administração.

13. Providências a serem Adotadas

Para a adequada execução da contratação, a Administração deverá adotar providências mínimas de planejamento, solicitação, acompanhamento e recebimento dos serviços, observadas as características de cada item.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

Para o serviço de publicação legal, a Administração deverá encaminhar à contratada, por e-mail ou outro meio eletrônico formal, o texto da matéria a ser publicada, indicando, quando necessário, o prazo pretendido para veiculação.

Antes da publicação, sempre que cabível, a Administração poderá solicitar conferência prévia da matéria, a fim de evitar erros de digitação, divergências de conteúdo ou necessidade de republicação.

Após a veiculação, deverá ser exigido da contratada o envio do comprovante da publicação realizada, para fins de juntada ao respectivo processo administrativo e comprovação da execução do serviço.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

Para o serviço de encadernamento, a Administração deverá organizar previamente os documentos a serem encaminhados, observando a ordem correta das folhas e a separação por volume.

A entrega e retirada dos documentos deverão ocorrer na **Tesouraria da Coudelaria de Rincão, junto ao 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, situado na Rua Júlio Tróis, nº 325, Várzea, São Borja/RS**, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

No recebimento dos volumes encadernados, deverá ser verificada a integridade dos documentos, a manutenção da ordem das folhas, a qualidade do acabamento, a resistência da encadernação e a adequação ao limite máximo de **300 folhas em papel A4 por volume**.

Providências comuns

A Administração deverá designar fiscal ou responsável pelo acompanhamento da execução, emitir as solicitações conforme a demanda, controlar os quantitativos utilizados e conferir os serviços antes do recebimento definitivo.

Também deverá manter registro das solicitações realizadas, dos comprovantes de publicação, dos volumes encadernados e dos documentos fiscais apresentados, garantindo adequada rastreabilidade da execução contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental, por se tratar de serviços administrativos de apoio, relacionados à publicação legal de atos e ao encadernamento de documentos oficiais. Ainda assim, deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e redução de desperdícios.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

No serviço de publicação legal, os impactos ambientais são reduzidos, especialmente porque a solicitação, o envio da matéria, a comunicação com a contratada e o recebimento do comprovante de publicação ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, como e-mail ou outro canal formal indicado pela Administração.

Sempre que possível, a Administração deverá revisar previamente os textos a serem publicados, a fim de evitar erros, republicações desnecessárias e desperdício de recursos materiais e financeiros.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

No serviço de encadernamento, os impactos ambientais podem decorrer do uso de papel, capas, cola, materiais de acabamento e eventuais resíduos gerados durante a execução do serviço.

A contratada deverá adotar boas práticas na utilização dos materiais, evitando desperdícios e garantindo o aproveitamento adequado dos insumos. Quando houver geração de aparas de papel, capas, embalagens ou outros resíduos, deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada, conforme as práticas aplicáveis ao ramo gráfico.

Medidas de mitigação

Como medidas de redução de impactos, recomenda-se:

- priorizar comunicações e comprovantes em meio eletrônico;
- conferir previamente os textos antes da publicação;

- encaminhar para encadernamento apenas documentos efetivamente necessários;
- organizar previamente os volumes, evitando retrabalho;
- utilizar materiais compatíveis com a durabilidade esperada;
- evitar desperdício de papel e insumos de acabamento;
- observar a correta destinação dos resíduos gerados.

Dessa forma, embora os impactos ambientais sejam considerados baixos, a execução dos serviços deverá observar critérios de uso racional de recursos, redução de desperdícios e adequada destinação de resíduos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação dos serviços de **publicação legal em jornal diário de grande circulação** e de **encadernamento de documentos oficiais**, considerando que as necessidades administrativas foram devidamente identificadas, os requisitos mínimos foram definidos e há oferta regular dos serviços no mercado.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

A contratação do serviço de publicação legal mostra-se viável, pois se trata de serviço comum, com execução remota, especificação objetiva e disponibilidade de fornecedores aptos à realização de publicações legais em jornal diário de grande circulação.

A solução atende à necessidade de conferir publicidade, transparência e regularidade formal aos atos administrativos e de contratação pública, permitindo o atendimento tempestivo das demandas da Organização Militar.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

A contratação do serviço de encadernamento também se mostra viável, por se tratar de serviço comum, de baixa complexidade técnica, com requisitos objetivos de execução e disponibilidade de fornecedores no mercado local ou regional.

A solução atende à necessidade de organização, conservação, manuseio, arquivamento e apresentação adequada do boletim da OM e de demais documentos oficiais, observando o limite de até **300 folhas em papel A4 por volume** e a quantidade estimada de **30 volumes**.

Conclusão

Diante do exposto, conclui-se pela **viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação**, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória.

A contratação deverá ser estruturada **por itens autônomos e independentes**, sem formação de grupo, a fim de preservar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PAULA CARINA GULARTE SOUZA

Equipe de planejamento da contratação

IGOR DA VIDA PEREIRA

Equipe de planejamento da contratação

RAUL MACIEL MACHADO

Equipe de planejamento da contratação