



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 1ª REGIÃO

Sede: SCN Quadra 01 Bloco E Edifício Central Park Sala 1611, Brasília/DF, CEP 70711-903

Telefone: (61) 3328-3078 - www.crn1.org.br - E-mail: crn1@crn1.org.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 010118.000020/2026-64

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo identificar e analisar as soluções para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, em conformidade com os parâmetros da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em virtude das atividades previstas pelo CRN-1 no ano de 2026, especificadas no Plano de Ações e Metas, a aquisição visa promover práticas sustentáveis e o consumo consciente, alinhadas às diretrizes de responsabilidade socioambiental, com itens de valorização institucional, utilizados por conselheiros, colaboradores e representantes em solenidades, eventos oficiais e visitas técnicas, reforçando a imagem institucional. A aquisição dos itens compreende uma série de ações voltadas à valorização da categoria, à sustentabilidade e ao fortalecimento da imagem do Conselho perante seus públicos internos e externos.

2.2. A presente contratação tem por finalidade, ainda, de suprir as necessidades de serviço gráfico específico, tendo em vista que tal serviço é essencial à comunicação interna e externa deste Regional, em divulgação de conteúdos diversos de atos, programas e campanhas, além dos eventos institucionais programados para o exercício. Faz-se necessário então envidar esforços com intuito de contratar empresas especializadas no fornecimento dos itens descritos na Seção 6 (Descrição da Solução como um todo).

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. SCOM - Setor de Comunicação e Imprensa

3.2. Responsável: Lucas Pitta Klein - Assessor de Comunicação e Imprensa

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Prazo de entrega

4.1. O prazo de entrega do material é de até 20 (vinte) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Compra/Fornecimento e respectiva Nota de Empenho.

Garantia

4.2. Devido ao fato de o objeto demandado ser classificado como serviço, bem como à natureza dos itens, não haverá necessidade de garantia complementar.

4.3. Quanto aos prazos de garantia, desde que observadas e respeitadas as disposições legais aplicáveis, prevalecem os períodos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor.

4.4. Durante o período de garantia, quaisquer serviços que apresentarem vício ou defeitos de confecção ou danos não decorrentes de uso em condições normais, incluso os sofridos durante o transporte até as dependências do CRN-1, deverão ser substituídos por originais e novos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

4.5. As despesas tais como, frete, impostos e tarifas dos serviços substituídos serão de inteira responsabilidade da Contratada.

Crerios de sustentabilidade

4.6. De acordo com as orientaões do Guia Nacional de Contrataões Sustentáveis da AGU, 5ª ed., julho 2022, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execuão dos serviços, baseadas na otimizao e economia de recursos e na reduão da poluião ambiental, quando da execuão dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instruão Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informao do Ministrio do Planejamento, Orçamento e Gestao - SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidncia da Repblica, no Decreto nº 10.024/2019 e Legislaão correlata.

Formalizaão contratual

4.7. Considerando as característias do objeto pretendido, para a presente aquisião/contrataão no haverá necessidade de ser formalizado o Termo de Contrato.

Amostras

4.8. O fornecedor deverá apresentar prova (amostra), no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento e Nota de Empenho, segundo o padrão estabelecido, para apreciaão do CRN-1.

4.9. A amostra deverá ser entregue, entre 8h e 18h de segunda a sexta-feira, no endereço SCN Quadra 01 Bloco E Ed. Central Park Sala 1611 - Asa Norte - Brasília/DF - CEP 70711-903, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.10. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

- 5.1. Diversas empresas, disponíveis no mercado, podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum.
- 5.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas do Governo Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Avaliação das contratações similares abaixo:

- 5.3. O levantamento de mercado foi realizado através de consulta ao portal <https://pncp.gov.br/> para itens similares já adquiridos por outras entidades e órgãos:
- 5.4. Ato que autoriza a Contratação Direta nº 52/2024- Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro (CRCRJ) - Id da contratação PNCP 33287806000161-1-000098/2024
- 5.5. Aviso de Contratação Direta nº 90036/2024- Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco (CAU/PE) - id da contratação PNCP 14944213000186-1-000037/2024
- 5.6. Aviso de Contratação Direta nº 90018/2025- Conselho Regional de Administração de Goiás (CRA-GO) - id da contratação PNCP 00299388000173-1-000021/2025

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. A solução objeto de planejamento se trata de aquisição simples, que já se encontra suficiente descrito e detalhado quando da especificação no tópico 4. Dos Requisitos da Contratação, bem como no tópico 7. Estimativa das quantidades a serem contratadas, não demandando descrição complementar da solução como um todo.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 7.1. A estimativa dos quantitativos é feita de acordo com a experiência na promoção de eventos e execução de campanhas, público alvo. Consideramos, ainda, o número total de servidores, estagiários, prestadores de serviços e conselheiros do CRN-1.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	REFERÊNCIA
1	Bloco de anotações , Miolo A6 (10,5 x 14,8 cm); 25 vias iguais; 4x4 (colorido); Pólen Avena 80g; Refile; Sem Enobrecimento; Wire-o Preto (Lado menor) Capa Bloco; A6 (10,5 x 14,8 cm); 4 Páginas; 4x4 (colorido); Couché Fosco 170g; Refile; Laminação Fosca; Sem Extras	Unidade	500	Bloco wire-o
2	Porta celular personalizado , com aplicação de logomarca colorida (4x4), produzido em ABS resistente. Possui haste retrátil com comprimento total de 16,5 cm, suporte para smartphone e tablets, base de apoio e encosto emborrachado para melhor fixação e ajuste de inclinação de até 70°. Dimensões (Largura x Altura x Profundidade): 6,6 cm x 12,4 cm x 11 cm. Peso aproximado: 135 gramas.	Unidade	200	Suporte para celular/tablet
3	Bottom estilo americano , tamanho 4 cm x 4 cm, impressão colorida 4x4 e com QR Code.	Unidade	1.000	Bottom 4x4 cm
4	Mouse pad com estrutura em papelão resistente e revestimento em poliuretano (PU), com design dobrável, de fácil montagem com suporte estável para celular e porta canetas. Peso aproximado: 215 gramas. Dimensões (Largura X Altura X Profundidade): 21,5 cm X 0,3 cm X 31,0 cm.	Unidade	150	Mouse pad
5	Mochila para Notebook personalizada confeccionada em PVC Jacquard, resistente à água e com capacidade de 23 (vinte e três) litros. Fechamento em zíper, bolso traseiro para notebook de 15,3 polegadas. Três compartimentos frontais, dois bolsos laterais em tela de nylon e engates laterais ajustáveis. Placa metálica para personalização, adaptadores USB e P2, alça superior em plástico e silicone, alças acolchoadas e painel traseiro estofado. Peso aproximado: 665 gramas. Dimensões (Largura X Altura X Profundidade): 28,0 cm X 40,0 cm X 21,0 cm.	Unidade	60	Mochila
6	Caneta de plástico , personalizada, com clip, cores variada, com carga esferográfica azul de 1.0mm, com acionamento por clique e aplicação de logomarca. Peso aproximado: 10 gramas. Dimensões (Largura X Altura X Profundidade): 3,6 cm X 14,7 cm X 1,3 cm.	Unidade	1.000	Caneta de plástico
7	Caneta de metal personalizada com ponteira touch, cores variadas, clipe plástico, com carga esferográfica azul de 1.0mm, com acionamento por clique e aplicação de logomarca. Peso aproximado: 16 gramas. Dimensões (Largura X Altura X Profundidade): 1,3 cm X 14,5 cm X 1,0 cm.	Unidade	200	Caneta de metal
8	Pasta com 1 (um) bolso interno , confeccionada em papel triplex 300gr, impressão 4x0 cor, acabamento: laminação (F), faça modelo gráfica, corte/vinco e colagem, medidas: 31x22cm (fechada), 440x31cm (aberta).	Unidade	3.000	Pasta dia a dia

9	Pasta estilo convenção personalizada , em tecido sintético de alta qualidade, simulando couro. No interior, bloco de anotações com 25 folhas brancas não pautadas, porta caneta e compartilhamento específico para documentos e cartões. Peso aproximado 475 gramas. Dimensões (Largura X Altura X Profundidade): 24,2 cm X 31,6 cm X 1,5 cm.	Unidade	100	Pasta estilo convenção
10	Pin em metal , personalizado, logo e texto em alto e baixo relevo, medindo 30mm, redondo, com fundo branco e relevo dourado, montado com pino de fecho borboleta em embalagem individual.	Unidade	200	PIN Institucional
11	Garrafa térmica de aço inox (squeeze) com capacidade para 500 ml (quinhentos) mililitros (ml), na cor preta, com tampa de vedação rosqueável inox com detalhe em bambu e alça de transporte, Altura: 22,3 cm Largura: 7,3 cm, Circunferência: 23,8 cm, Área para personalização: 17 cm x 8 cm, com aplicação de logomarca colorida e QR Code.	Unidade	150	Garrafa Térmica
12	Bloco de notas formato A5 (14,8 X 21,0 cm), 50 vias iguais, 4x0 (colorido), Offset 90g, Refile, sem enobrecimento, Blocado (colado), com folha de proteção na frente da primeira página e no verso da última página.	Unidade	2.000	Bloco de Notas
13	Ecobag personalizada , produzida em algodão cru, tamanho 37,5 altura X 30,5 cm largura, gravação 270 mm largura x 307 mm altura, alça simples, silkscreen 4x0 (colorido) e costurada	Unidade	1.000	Ecobag
14	Agenda tipo Planner tamanho: 18x24 fechado e 36x24 aberto. Capa: couchê fosco 300g/m, miolo couchê fosco 210g/m. Total de páginas 24 com capa. Impressão 4x4 cores Acabamento grampo	Unidade	1300	Planner

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada durante a instrução processual pela área técnica responsável.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

9.1. O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovar ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

9.3. Considerando que os itens são divisíveis a solução foi parcelada em itens separados, tendo em vista que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se aplica.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A aquisição pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual 2026 Plano de Ações e Metas 2026, com o objetivo de melhorar a imagem institucional perante os inscritos no Conselho, aproximando a autarquia da categoria.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Em decorrência das características intrínsecas dos sistemas de produção dos materiais demandados, haverá, como em toda atividade econômica, impactos ambientais. Contudo, presume-se que os fornecedores realizem seus processos obedecendo a normas de sustentabilidade e à legislação ambiental dos locais em que exercem suas atividades, reduzindo os impactos a níveis toleráveis. Ademais, os fornecedores podem, por força da lei, receber sanções administrativas do Poder Público caso infringjam as normas cabíveis.

13. RESULTADOS ESPERADOS

13.1. Espera-se com a contratação:

13.1.1. Melhor organização e estruturação dos eventos institucionais;

13.1.2. Fortalecimento da identidade visual e da imagem institucional;

13.1.3. Apoio logístico às ações de fiscalização e interiorização;

13.1.4. Maior profissionalização da apresentação institucional em eventos oficiais;

13.1.5. Otimização de recursos por meio de aquisição planejada.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, o Setor de Comunicação e Imprensa, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Justificativa da Viabilidade

14.2. Diante do exposto, justifica-se a contratação dos itens citados como medida necessária ao bom desempenho das atividades institucionais, de natureza contínua e estratégica, observando-se os princípios da economicidade, planejamento e promoção da imagem pública do CRN-1. A contratação será precedida das etapas legais exigidas, com observância à modalidade licitatória mais adequada, conforme o valor e natureza dos itens, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Brasília-DF, 16 de julho de 2026.

LUCAS PITTA KLEIN

Assessor de Comunicação e Imprensa do CRN-1



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Pitta Klein, Assessor(a)**, em 16/07/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2488299** e o código CRC **B6408041**.

Referência: Processo nº 010118.000020/2026-64

SEI nº 2488299