ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2941/2026

Município de Novo Cabrais – RS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRÂNSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Aquisição de pastas de papel personalizadas e blocos de autorização de abastecimento, destinados às Secretarias Municipais de Obras, Trânsito e Serviços Públicos e de Agricultura, Pecuária e Comércio, visando à organização, ao arquivamento e ao controle dos documentos referentes à utilização dos veículos e máquinas oficiais, bem como ao registro e controle dos abastecimentos da frota municipal.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objeto a aquisição de pastas de papel personalizadas e blocos de autorização de abastecimento, destinados às Secretarias Municipais de Obras, Trânsito e Serviços Públicos e de Agricultura, Pecuária e Comércio, para utilização nas atividades administrativas relacionadas à organização documental, ao registro e ao controle da utilização e do abastecimento dos veículos oficiais da frota municipal.

A demanda decorre da necessidade de assegurar a adequada organização, identificação e conservação dos documentos referentes à utilização dos veículos oficiais, bem como padronizar os registros de autorização de abastecimento, contemplando informações como identificação do veículo, placa, horário e quilometragem, de modo a facilitar o acompanhamento, a fiscalização e o controle das operações realizadas.

Ressalta-se que o estoque dos materiais encontra-se praticamente esgotado, tornando necessária a realização de nova contratação para reposição dos itens e manutenção da continuidade dos procedimentos administrativos relacionados à gestão da frota municipal. A aquisição contribuirá para a organização dos registros, a rastreabilidade das informações e a eficiência dos controles internos.

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está alinhada ao planejamento da Administração Municipal, encontrando-se prevista no **item 10 do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026**. A aquisição visa atender às necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Obras, Trânsito e Serviços Públicos e de Agricultura, Pecuária e Comércio, garantindo a disponibilidade de materiais necessários à organização documental e ao controle da utilização e do abastecimento dos veículos oficiais.

A aquisição de pastas de papel personalizadas e blocos de autorização de abastecimento contribuirá para a continuidade das rotinas administrativas, a organização dos registros e o aprimoramento dos controles internos da frota municipal.

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens a serem adquiridos possuem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

A pasta deverá apresentar, no mínimo, as seguintes características:

- Confeccionada em papel cartão branco de alta gramatura;
- Formato compatível com documentos em A4, permitindo o adequado acondicionamento dos documentos;
- Impressão monocromática (preta) na capa com identificação institucional do Município;
- Brasão do Município impresso na capa;
- Campos para preenchimento contendo, no mínimo:
    - DATA DO PROCESSO;
    - TIPO DE PROCESSO;
- Dobra central para acondicionamento de documentos;
- Quatro perfurações centrais na dobra, permitindo a fixação de documentos por meio de grampo ou trilho plástico/metálico;
- Aba interna lateral destinada à retenção e organização dos documentos.

O Bloco de autorização de abastecimento deverá apresentar no mínimo, as seguintes características:

- Dimensões: 10 cm x 15 cm;
- Quantidade: 500 blocos, contendo 25 autorizações por bloco, cada uma composta por 2 vias, totalizando 50 folhas por bloco;
- Formulário com o título “AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO”;
- Identificação institucional contendo o brasão do Município e os dizeres “ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL” e “PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS”;
- Numeração sequencial, em ordem crescente, para identificação e controle das autorizações emitidas;
- Cada autorização deverá ser composta por 2 vias, sendo a 1ª via na cor branca e a 2ª via na cor verde ou azul, em papel autocopiativo, de modo que as informações preenchidas na primeira via sejam reproduzidas na segunda;
- Campos para preenchimento contendo, no mínimo:
- ÓRGÃO;
- DESTINATÁRIO;
- DESCRIÇÃO DO COMBUSTÍVEL OU PRODUTO;

- ÓLEO DIESEL: QUANTIDADE E VALOR;
- GASOLINA: QUANTIDADE E VALOR;
- ÁLCOOL: QUANTIDADE E VALOR;
- OUTROS: QUANTIDADE E VALOR;
- DATA DA AUTORIZAÇÃO;
- ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO;
- DADOS DO VEÍCULO/MÁQUINA;
- TIPO DO VEÍCULO OU MÁQUINA;
- PLACA;
- QUILOMETRAGEM (KM) OU HORÍMETRO (H);
- DATA DO ABASTECIMENTO.

Layout organizado, com espaço suficiente para o preenchimento legível de todos os campos;
Impressão legível e acabamento adequado ao manuseio frequente, com folhas destacáveis e correspondência entre as duas vias de cada autorização.
A imagem eventualmente apresentada em anexo terá caráter meramente ilustrativo, servindo como referência para o modelo, o layout e a identificação visual do bloco. O produto fornecido deverá atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se pequenas variações de layout, desde que preservadas as características exigidas e a finalidade do material.
Considerando o valor estimado da contratação e a natureza do objeto, a contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme valor a ser apurado em pesquisa de preços.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base na demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos, considerando a necessidade de utilização dos materiais nas rotinas administrativas de organização documental e controle da frota municipal.
Para a definição das quantidades, foi considerado o histórico de consumo e utilização dos materiais na contratação anterior, a experiência da Administração Municipal quanto à sua utilização e a necessidade de reposição dos itens, visando assegurar o atendimento das demandas administrativas e a continuidade dos serviços públicos.
Os quantitativos previstos buscam atender à demanda estimada da Secretaria solicitante, proporcionando disponibilidade adequada dos materiais para a execução das atividades administrativas, bem como contribuindo para a organização documental, a padronização dos procedimentos e o controle dos abastecimentos da frota municipal.
A estimativa observa a necessidade administrativa identificada e busca evitar tanto a insuficiência de materiais, que poderia comprometer a continuidade dos serviços, quanto a aquisição de quantidades excessivas, em atenção aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.
Dessa forma, estima-se a aquisição de 500 (quinhentas) unidades de pastas de papel personalizadas para processos administrativos e 500 (quinhentos) blocos de autorização de abastecimento, conforme especificações e quantitativos apresentados na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Pasta de papel personalizada para processos administrativos, conforme modelo e especificações definidos pela Administração Municipal.	UNI	500 unidades
2	Bloco de autorização de abastecimento, contendo 25 (vinte e cinco) autorizações por bloco, em 2 (duas) vias, totalizando 50 (cinquenta) folhas por bloco.	UNI	500 unidades

5 - ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, verificou-se a existência de empresas especializadas na confecção de materiais gráficos e papelaria personalizada, aptas a fornecer os itens pretendidos pela Administração, compreendendo pastas de papel personalizadas e blocos de autorização de abastecimento.

A análise das alternativas disponíveis foi realizada por meio da consulta a orçamentos e preços praticados por fornecedores do ramo, considerando as especificações e os modelos já utilizados pelo Município de Novo Cabrais/RS, com o objetivo de manter a padronização dos materiais e assegurar a continuidade dos procedimentos administrativos.

Diante disso, constatou-se que a aquisição de pastas personalizadas e blocos de autorização de abastecimento, confeccionados conforme os modelos e as especificações adotados pela Administração Municipal, constitui a alternativa mais adequada para atender às necessidades identificadas, favorecendo a organização documental, a padronização dos registros e o controle da utilização e do abastecimento dos veículos e máquinas da frota municipal.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a presente contratação o valor total de R$ 4.223,00 (quatro mil duzentos e vinte e três reais), correspondente à aquisição de 500 (quinhentas) pastas de papel personalizadas, ao valor unitário de R$ 2,466, totalizando R$ 1.233,00, e 500 (quinhentos) blocos de autorização de abastecimento, ao valor unitário de R$ 5,98 (cinco reais e noventa e oito centavos), totalizando R$ 2.990,00 (dois mil novecentos e noventa reais).

Para a estimativa do valor da contratação, foi realizada pesquisa de preços junto a três empresas do ramo de materiais gráficos e papelaria personalizada, tendo sido solicitados orçamentos para ambos os itens que compõem o objeto da contratação. A pesquisa considerou as especificações dos materiais, as quantidades pretendidas e os modelos utilizados pela Administração Municipal.

Como metodologia para a definição dos valores estimados, adotou-se o critério do menor preço obtido na pesquisa de mercado para cada item, selecionando-se os menores valores unitários apresentados pelos fornecedores consultados, desde que compatíveis com as especificações solicitadas. Esse procedimento permitiu comparar os preços ofertados e identificar as condições economicamente mais vantajosas para a Administração Municipal.

A pesquisa de preços foi realizada em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 4.217/2022, que estabelece normas para a realização de pesquisa de preços no âmbito do Município de Novo Cabrais/RS.

Diante dos valores apurados, o montante estimado de R$ 4.223,00 mostra-se como referência para a análise da viabilidade econômica da contratação, estando fundamentado nos orçamentos obtidos e no critério de seleção adotado, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa, à economicidade dos recursos públicos e ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de pastas de papel personalizadas e blocos de autorização de abastecimento, destinados às Secretarias Municipais de Obras, Trânsito e Serviços Públicos e de Agricultura, Pecuária e Comércio, visando atender às necessidades de organização documental e controle da utilização e do abastecimento dos veículos e máquinas da frota municipal.

As pastas de papel personalizadas deverão ser confeccionadas em papel cartão de alta gramatura, contendo identificação institucional do Município e campos destinados ao registro e à identificação dos veículos, com estrutura adequada ao acondicionamento, à organização e à conservação dos documentos referentes à utilização da frota municipal.

Os blocos de autorização de abastecimento deverão possuir dimensões de 10 cm x 15 cm, contendo 25 autorizações por bloco, cada uma composta por duas vias, totalizando 50 folhas por bloco. Deverão apresentar identificação institucional, brasão do Município, numeração sequencial e formulários em duas vias, sendo a primeira na cor branca e a segunda em papel autocopiativo, na cor verde ou azul. Os formulários deverão conter campos específicos para registro do órgão, destinatário, descrição do combustível ou produto, quantidade, valor, data da autorização, assinatura do responsável e identificação do veículo ou máquina, incluindo tipo, placa, quilometragem ou horímetro e data do abastecimento.

A aquisição dos referidos materiais visa padronizar os procedimentos administrativos, facilitar a identificação e o arquivamento dos registros, possibilitar o acompanhamento dos abastecimentos e contribuir para a rastreabilidade das informações relacionadas à utilização dos veículos oficiais. Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada para atender às necessidades administrativas do Município, proporcionando maior organização, padronização e eficiência nos controles documentais e operacionais da frota municipal.

Considerando as necessidades administrativas identificadas, os modelos já utilizados pelo Município e os preços obtidos na pesquisa de mercado, a aquisição de pastas personalizadas e blocos de autorização de abastecimento, conforme as especificações estabelecidas, mostra-se adequada para atender à demanda da Administração Municipal, garantindo a continuidade dos procedimentos de organização documental e controle da frota. Não foram identificadas, na análise realizada, alternativas que apresentassem vantagens superiores à solução proposta.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração.

No presente caso, a contratação contempla dois itens distintos: pastas de papel personalizadas e blocos de autorização de abastecimento, ambos destinados a atender às necessidades administrativas das Secretarias Municipais de Obras, Trânsito e Serviços Públicos e de Agricultura, Pecuária e Comércio.

Considerando que os itens possuem características e especificações próprias, a contratação deverá permitir a disputa por item, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajosa, possibilitando a participação de fornecedores aptos a fornecer cada produto e ampliando a competitividade do procedimento.

Dessa forma, o tratamento individualizado dos itens favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, sem prejuízo da padronização dos materiais e do atendimento às necessidades da Administração Municipal.

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se garantir a adequada organização, identificação e conservação dos documentos relacionados à utilização dos veículos oficiais, bem como aprimorar o registro e o controle dos abastecimentos realizados pelas Secretarias Municipais de Obras, Trânsito e Serviços Públicos e de Agricultura, Pecuária e Comércio.

A utilização de pastas de papel personalizadas com identificação institucional permitirá maior padronização no arquivamento dos registros, facilitando sua identificação, manuseio, consulta e conservação. Já os blocos de autorização de abastecimento possibilitarão a padronização dos registros das operações, com informações referentes ao combustível utilizado, às quantidades, aos valores, à identificação dos veículos e máquinas, à quilometragem ou ao horímetro e às datas de autorização e abastecimento.

Busca-se, ainda, aprimorar os controles administrativos, facilitar a rastreabilidade das informações e contribuir para a eficiência na gestão da frota municipal, assegurando maior organização e transparência nos procedimentos realizados.

Por fim, pretende-se assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o Município, com observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida, não se verifica a necessidade de providências prévias específicas no âmbito da Administração, além daquelas necessárias à regular instrução do processo administrativo.

Após a conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, deverão ser adotadas as etapas administrativas necessárias para a continuidade do processo de contratação das pastas de papel personalizadas e dos blocos de autorização de abastecimento, incluindo:

- Juntada da pesquisa de preços e dos respectivos orçamentos ao processo administrativo;
- Elaboração do Termo de Referência, contendo as especificações técnicas, quantidades e demais condições para o fornecimento dos itens;
- Certificação da disponibilidade orçamentária;
- Elaboração da minuta dos instrumentos necessários à formalização da contratação;
- Realização de análise jurídica do processo;
- Aprovação pelas autoridades competentes;
- Formalização da contratação, conforme a legislação vigente.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações correlatas ou interdependentes para a adequada execução do objeto, sendo a aquisição das pastas de papel personalizadas e dos blocos de autorização de abastecimento suficiente para atender às necessidades administrativas identificadas, relacionadas à organização documental e ao controle da utilização e do abastecimento dos veículos e máquinas da frota municipal.

12 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar impactos ambientais decorrentes da utilização de papel e outros insumos empregados na fabricação das pastas de papel personalizadas e dos blocos de autorização de abastecimento, bem como da geração de resíduos sólidos durante o processo produtivo e após o descarte dos materiais utilizados. Como medidas de mitigação, recomenda-se priorizar, sempre que possível, a utilização de matérias-primas provenientes de fontes legalmente regulares e, preferencialmente, de origem sustentável, bem como incentivar a adoção de práticas ambientalmente adequadas durante o processo de fabricação. Recomenda-se, ainda, que os materiais sejam utilizados de forma consciente e que, após o uso, sejam destinados à coleta seletiva e à reciclagem, quando tecnicamente viável, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para o uso racional dos recursos naturais.

13 - ANEXOS

- Pesquisa de preços e respectivos orçamentos;

- Modelos de referência das pastas personalizadas e dos blocos de autorização de abastecimento.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa, na análise das alternativas disponíveis no mercado e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se que a contratação é viável e adequada ao interesse público, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais de Obras, Trânsito e Serviços Públicos e de Agricultura, Pecuária e Comércio, por meio da aquisição de pastas de papel personalizadas e blocos de autorização de abastecimento, destinados à organização documental e ao controle da utilização e do abastecimento dos veículos e máquinas da frota municipal.

Novo Cabrais/RS, 29 de outubro de 2026.

15 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome: Éllen de Moura
Cargo: Assessor Especial de Secretaria
Matrícula: 16381

16 –VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

Novo Cabrais/RS, 29 de outubro de 2026.

_____

Leodegar Rodrigues
Prefeito Municipal