



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

Apêndice do Anexo I do Termo de Referência **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº013/2026/PMCO/TO**

I – DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Este documento apresenta o estudo preliminar que servirá para assegurar a viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de materiais impressos e gráficos, destinados a atender as diversas secretarias, departamentos e setores junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, pelo período de 12 (doze) meses, tomando como base a previsão de consumo e utilização provável, obtida por meio de técnicas adequadas de estimação, em atendimento ao Princípio do Planejamento.

1.2. Área Requisitante

Secretaria Municipal de Administração – Risia Cristina da Silva Winck – Secretária Municipal.

1.3. Responsáveis pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar

Equipe Técnica, nomeados através da Portaria Nº 696 de 10 de setembro de 2025.

1.4. Categoria do Objeto

1.4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei Nº14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade contínua de suprimento de materiais impressos e gráficos utilizados rotineiramente pelos diversos setores de Administração Pública Municipal, tais como formulários, blocos, folders, crachás, pastas, materiais institucionais, entre outros essenciais para o desempenho das atividades administrativas.

2.2. Informa-se que houve consumo regular desses materiais nos últimos 12 meses, conforme demonstrado no relatório de consumo que acompanha esta formalização como anexo. O histórico evidencia a necessidade de manutenção do fornecimento, garantido e continuidade dos serviços públicos e o adequado atendimento à população.

2.3. Ressalta-se ainda que o Município não possui materiais, ferramentas, equipamentos tampouco profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições técnicas necessárias para a execução das atividades de produção gráfica e impressão em escala e qualidade adequadas. Trata-se de atividades que não são afetadas ao quadro de pessoal, razão pela qual se justifica a contratação externa para atender tais demandas.



2.4. Diante do exposto, a contratação por meio de Registro de Preço mostrasse o instrumento mais adequado para garantir economicidade, celeridade e disponibilidade futura dos materiais, considerando que as aquisições ocorrerão de forma eventual e conforme necessidade das unidades administrativas.

2.5. Considerando ainda que a inexistência ou insuficiência desses materiais pode comprometer o regular funcionamento dos serviços públicos, a comunicação institucional e o atendimento adequado à população.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários para garantir a adequada execução do objeto, assegurando a qualidade dos materiais gráficos e o atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal.

3.2. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos do Instrumento Convocatório e do Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber;

3.3. Para o fornecimento dos materiais solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021;

3.4. As licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

3.5. A qualidade dos materiais utilizados para produção seja de primeira linha disponíveis no mercado. Acreditamos que um excelente resultado na produção de materiais gráficos, parte da escolha de matérias-primas secundárias de boa qualidade (papéis, tintas, grampos etc.);

3.6. A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto deste Estudo Técnico Preliminar em até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e mediante apresentação da Nota Fiscal, os quais, deverão ser entregues no **Almoxarifado Central na Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins (Anexo 01), na Rua 23A, nº1445 - Setor Aeroporto - Colinas do Tocantins/TO**, tendo o acompanhamento do servidor competente indicado pela Administração Municipal pelo recebimento e atesto das notas fiscais. O prazo de entrega previsto, poderá ser prorrogado por prazo igual, mediante justificativa emitida pela Contratada e aceita pela Contratante.

3.7. As licitantes deverão repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de fornecimento do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

3.8. A **Contratada** deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade especificação dos materiais que serão entregues.



3.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

3.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, instalação, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste Estudo Técnico, correrão por conta exclusiva da Contratada.

3.11. Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.12. O serviço a ser contratado deve ter um bom entendimento em gráficas e produção de materiais físicos, bem como uma ampla variedade em sua cartela de produtos, atendendo assim os diversos tipos e particularidades de cada matéria que será solicitado. A empresa especializada deve ter o compromisso em entregar exatamente o material/item solicitado e sinalizar quaisquer adaptações ou ajustes, caso necessário, nos materiais enviados pela Secretaria Municipal de administração antes da produção final na empresa, para que não comprometa a execução dos materiais bem como o desperdício dele.

3.13. Requisitos Técnicos e de Qualidade.

3.13.1. Os materiais impressos e gráficos a serem fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, contemplando, no mínimo:

3.13.1.2. Qualidade de impressão compatível com uso institucional, com textos legíveis, imagens nítidas e cores fiéis aos arquivos fornecidos;

3.13.1.3. Utilização de papéis, tintas e demais insumos adequados ao tipo de material solicitado, garantindo durabilidade e bom acabamento;

3.13.1.4. Conformidade com os padrões gráficos e identidade visual oficial da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins, quando aplicável;

3.13.1.5. Acabamentos compatíveis com a finalidade do material, tais como corte, dobra, colagem, grampeamento, encadernação, plastificação ou outros, conforme especificado;

3.13.1.6. Possibilidade de produção em diferentes formatos, gramaturas, cores e tiragens, de acordo com a demanda de cada secretaria.

3.14. Requisitos Operacionais e de Execução.

3.14.1. A empresa contratada deverá possuir estrutura física, equipamentos e mão de obra qualificada suficientes para atender às demandas da Administração Pública, devendo:

3.14.2. Atender às solicitações de fornecimento de forma parcelada, conforme necessidade e conveniência da Administração;

3.14.3. Cumprir os prazos de produção e entrega estabelecidos na Ordem de Fornecimento ou documento equivalente;



3.14.4. Realizar entregas no local indicado pela Administração Municipal, sem custos adicionais;

3.14.5. Disponibilizar canal de comunicação para acompanhamento das demandas e esclarecimento de eventuais ajustes;

3.14.6. Garantir a substituição imediata de materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, divergência de cores, erros de conteúdo ou acabamento inadequado, sem ônus adicional.

3.15. Requisitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental.

3.15.1. Sempre que tecnicamente viável, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, tais como:

3.15.2. Utilização de materiais recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes responsáveis;

3.15.3. Adoção de processos produtivos que reduzam o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos;

3.15.4. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos oriundos do processo de impressão;

3.15.5. Atendimento às normas ambientais vigentes e às políticas públicas de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

3.16 Requisitos de Conformidade Legal e Administrativa.

3.16.1. A empresa registrada deverá atender integralmente às exigências legais e administrativas, incluindo:

3.16.2. Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido na fase de habilitação;

3.16.3. Cumprimento das disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas;

3.16.4. Manutenção das condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

3.16.5. Observância das cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes;

3.16.6. Aceitação da fiscalização e acompanhamento por parte da Administração Municipal.

3.17. Requisitos de Garantia e Controle de Qualidade.

3.17.1. Para assegurar a qualidade do objeto contratado, deverão ser observados os seguintes requisitos:

3.17.2. Conferência dos materiais no ato da entrega, quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações;

3.17.3. Possibilidade de rejeição dos materiais que não atendam às exigências estabelecidas;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

3.17.4. Responsabilização da empresa contratada por eventuais danos causados à Administração em razão de falhas na execução do objeto;

3.17.5. Aplicação das penalidades previstas na legislação e nos instrumentos contratuais, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

4.1. As quantidades a serem adquiridas foram definidas pela autoridade competente através da solicitação nº 16771915, obtendo desta forma os quantitativos abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Confeção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m. Especificação: Banner tipo 1. Confeção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m, impressão digital colorida 4x0, acabamento com bastão de madeira com ponteiros em pvc branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante.	Serviço	6
02	Impressão de Projetos de Obra em Folha A1 (Colorida) - Serviço de impressão colorida de projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários e demais peças técnicas relacionados a obras públicas, em papel sulfite, formato A1, com alta definição, garantindo nitidez, fidelidade das cores, leitura de linhas, detalhes e carimbos técnicos. A impressão deverá ser entregue devidamente organizada e sem amassados, borrões ou falhas.	Serviço	500
03	Impressão de Projetos de Obra em Folha A0 (Colorida) - Serviço de impressão colorida de projetos técnicos de engenharia e arquitetura em papel sulfite, formato A0, com qualidade gráfica adequada para leitura precisa dos elementos do projeto. O material deve apresentar excelente resolução, cores nítidas, sem manchas, riscos ou danificações, assegurando total legibilidade de todos os elementos técnicos impressos.	Serviço	300
04	FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Especificação: FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	30
05	Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchê 170 GM, layou tconforme aprovação.. Especificação: Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchê 170 GM, layou conforme aprovação. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	30
06	FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm). Especificação: FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm); - PAPEL: couchê brilhante ou fosco (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); gramatura mínima de 180 a 300 g/m; - ACABAMENTO: 01 ou 02 dobras (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); - CORES: 4 X 4cores (impressão colorida [policromia] em alta resolução frente e verso), tinta escala. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	30
07	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente. Especificação: PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente 15x21 cm, impressão colorida (várias cores) em papel couchê brilho, mínimo de 90 g/m2, frente e verso. Conforme orientações da secretaria requisitante. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	2
08	Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil. Especificação: Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Serviço	200
09	Bloco de notificação com 25 jogos em 4 vias, nas cores: branca, azul, verde e amarela, em papel autocopiativo, serrilha. Especificação: Bloco de notificação com 25 jogos em 4 vias, nas cores: branca, azul, verde e amarela, em papel	Serviço	10



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	autocopiativo, serrilha nas três primeiras vias e a quarta fixa, numerada, tamanho A4.		
10	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 50 Un.	Serviço	30
11	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 100 Un.	Serviço	30
12	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 200 Un.	Serviço	30
13	Encadernação em capa dura, formato A4, até 50 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), para documentos com capacidade de até 50 folhas, incluindo capa dura resistente, lombada reforçada, cola de alta durabilidade e acabamento profissional. O serviço deve garantir boa apresentação, preservação do conteúdo e resistência ao manuseio.	Serviço	10
14	Encadernação em capa dura, formato A4, até 100 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4, para documentos com capacidade de até 100 folhas, utilizando capa dura rígida, lombada adequada à espessura do volume, cola resistente e acabamento de alta qualidade. Deve assegurar conservação, organização e apresentação padronizada.	Serviço	10
15	Encadernação em capa dura, formato A4, até 200 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4, para documentos com capacidade de até 200 folhas, com capa dura rígida, reforço na lombada compatível, colagem resistente e acabamento profissional. O material final deve promover durabilidade, proteção e padronização dos documentos administrativos.	Serviço	10
16	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE PARA PLOTAGENS DIVERSAS. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MT²	20
17	BLOCOS – COMUNICADO DE CONDENAÇÃO DE VÍSCERAS, COM 40 FOLHAS – 15X21 CM – C/ NUMERAÇÃO, C/ ARTE, CARBONADO	Bloco	30
18	BLOCOS – PAPELETA DE INSPEÇÃO “ANTE-MORTE” DE BOVINOS, COM 40 FOLHAS – 210X297 CM – S/ NUMERAÇÃO, C/ ARTE	Bloco	15
19	Bloco de Taxa de Embarque Rodoviário (100 folhas) - Bloco de Taxa de Embarque Rodoviário contendo 100 folhas, confeccionado em papel alcalino de boa qualidade, impressão legível em tinta resistente, disposição padronizada para lançamento de dados de passageiro, destino, horário, valor da taxa e demais informações necessárias. O bloco deve possuir serrilhado para fácil destacamento, capa e contracapa reforçadas e numeração sequencial das vias, conforme normas de controle interno e uso em terminais rodoviários. Tamanho 17x7cm	Bloco	800
20	Bloco de Guarda-Volume Rodoviário (100 folhas) - Bloco de Guarda-Volume Rodoviário com 100 folhas, impresso em papel de boa gramatura, com layout adequado para identificação de volumes e registro de informações do usuário, horário de entrada e retirada, número do ticket e demais campos de controle. Deve possuir serrilha para destaque, capa resistente, contracapa para apoio e numeração sequencial, garantindo organização, rastreabilidade e segurança no serviço de guarda-volumes em terminais rodoviários. Tamanho 17x7cm	Bloco	30
21	Faixa com Bastão e Estirante em Lona – 3,00 m x 0,60 m - Faixa confeccionada em lona resistente, tamanho 3,00 m x 0,60 m, com impressão colorida em alta resolução, adequada para uso externo e interno. Deve acompanhar bastão superior e estirante, garantindo fácil fixação, sustentação e tensionamento adequado da faixa durante exposição. A lona deverá possuir acabamento reforçado, com ilhas metálicas, bainha ou outro sistema compatível com o bastão, assegurando durabilidade e resistência às condições climáticas. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante, cabendo à contratada realizar a diagramação, adequação e impressão conforme cada demanda.	Serviço	2
22	CRACHÁS EM PVC 7 MM, COM CORDÃO, LAMINADO BRILHO TAMANHO 9,2 X 5,50 CM.	Unidade	40



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

23	Plotagem de Veículo – por m ² - Serviço de plotagem veicular por metro quadrado, envolvendo impressão digital em adesivo vinílico de alta performance, com proteção UV, resistente à água, intempéries e variações climáticas. O material deve possuir elevada durabilidade, cores vivas e acabamento uniforme. A instalação deverá ser realizada por equipe especializada, com aplicação em superfície previamente limpa, garantindo perfeita aderência, ausência de bolhas, vincos ou descolamentos. Inclui adesivo, impressão, laminação, mão de obra e acabamento final, abrangendo áreas planas e curvas do veículo, conforme layout fornecido pelo órgão solicitante. A medição será realizada por metro quadrado aplicado, considerando a área real plotada no veículo.	MT ²	500
24	PASTA, TAMANHO A4, PAPEL TIPO COUCHÊ, GRAMATURA 230 GR, COM BOLSO INTERNO.	Unidade	100
25	CERTIFICADO, TAMANHO A4, 4 X 1 CORES, IMPRESSO FRENTE/VERSO EM PAPEL VERGÊ. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Unidade	200
26	Wind Banner completo com tecido 100% poliéster e impressão Ultra HD Epson, garantindo alta qualidade visual. Hastes desmontáveis de alumínio e base plástica oferecem praticidade e resistência para qualquer evento ou promoção. Formato: 2.45M X 0.65M, Material: TECIDO TECNOSPORT 100% SINTÉTICO. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Serviço	2
27	Placa de Zinco 1,20 x 80	Unidade	10
28	Placa de Zinco 1,00 x 80	Unidade	8
29	Placa de Zinco 2,00 x 1,00	Unidade	5
30	Placa de Zinco 80 x 60	Unidade	2
31	Pasta de Registro de Servidor – Papel Cartão SA+ (32,5 x 47,5 cm), Impressa Frente e Verso - asta para Registro de Servidor confeccionada em papel cartão SA+, tamanho 32,5 cm x 47,5 cm (aberta), com impressão em frente e verso, contendo layout padronizado para organização de documentos funcionais. A impressão deverá ser nítida, resistente e em conformidade com o modelo definido pelo órgão solicitante, incluindo campos para identificação, dados funcionais, controle de movimentações, anexos e demais informações pertinentes ao registro do servidor. A pasta deve possuir dobras marcadas, espaços internos adequados para acomodação de documentos em formato A4, e estrutura reforçada que garanta durabilidade e boa conservação do conteúdo ao longo do uso. O material final deve apresentar acabamento limpo, qualidade gráfica adequada e fidelidade às artes fornecidas pelo órgão demandante.	ML	10
32	Placa de Identificação de Obra - com instalação, em madeira, chapa galvanizada de zinco nº 26, adesivada e instalada no local, com artes diversas (arte serão definidas no ato da aquisição)	MT ²	150

V – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL.

5.1. Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado, bem como análise de sua viabilidade sob os aspectos mercadológico, econômico e operacional, visando subsidiar a escolha da solução mais adequada à Administração Pública Municipal.

5.2. Levantamento das Soluções Existentes.

5.2.1. O mercado de serviços gráficos apresenta diversas alternativas capazes de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins, destacando-se, entre outras, as seguintes soluções:

5.2.2. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos por meio de licitação convencional, com fornecimento contínuo;

5.2.3. Contratação direta por demanda pontual, mediante processos licitatórios individuais;



5.2.4. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais impressos e gráficos;

5.2.5. Produção interna dos materiais gráficos, por meio de estrutura própria da Administração.

5.2.6. Após análise, verificou-se que a produção interna não se mostra viável, considerando a inexistência de estrutura adequada, a necessidade de investimentos elevados em equipamentos, insumos, manutenção e pessoal especializado.

5.2.7. A realização de licitações individuais para cada demanda também se mostra pouco eficiente, tendo em vista o aumento do custo administrativo, a morosidade processual e a dificuldade de atendimento tempestivo às necessidades das secretarias.

5.3. Viabilidade de Mercado.

5.3.1. O levantamento de mercado evidenciou a existência de diversas empresas especializadas em serviços gráficos, tanto no âmbito local quanto regional, com capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Administração Pública, garantindo ampla competitividade e viabilidade da contratação.

5.3.2. Observou-se, ainda, que o mercado dispõe de fornecedores aptos a realizar fornecimento fracionado, sob demanda, com diversidade de materiais, formatos, acabamentos e volumes, o que atende às necessidades do Município.

5.4. Viabilidade Econômica.

5.4.1. Sob o aspecto econômico, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais vantajosa, pois:

5.4.2. Permite a contratação conforme a real necessidade, evitando aquisições desnecessárias;

5.4.3. Possibilita a obtenção de melhores preços em razão da competitividade do certame;

5.4.4. Reduz custos administrativos, ao concentrar as contratações em um único procedimento licitatório;

5.4.5. Proporciona maior controle dos gastos públicos, alinhando-se à disponibilidade orçamentária.

5.5.5. Dessa forma, a solução proposta contribui para a otimização dos recursos públicos e para a economicidade da contratação.

5.6. Viabilidade Operacional.

5.6.1. No aspecto operacional, o Registro de Preços mostra-se plenamente viável, pois:

5.6.2. Facilita o atendimento às demandas das diversas secretarias, departamentos e setores;

5.6.3. Permite maior agilidade na emissão de ordens de fornecimento;

5.6.4. Reduz riscos de desabastecimento de materiais gráficos;

5.6.5. Possibilita planejamento mais eficiente das ações administrativas.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

5.7. Além disso, a solução proposta está alinhada à capacidade administrativa da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins, não exigindo estrutura adicional para sua execução.

5.8 QUADRO DE CONSULTAS.

5.8.1. Consulta a Contratos – Período Pesquisado – 14/01/2026

Órgão	Modalidade de Licitação	Número	Id contratação PNCP
MUNICIPIO DE BACURITUBA	PREGÃO ELETRÔNICO, SOB REGISTRO DE PREÇO	001/2026	01612534000131-1-000067/2025-000001
MUNICIPIO DE VITORINO FREIRE	PREGÃO ELETRÔNICO, SOB REGISTRO DE PREÇO	08/2025	06018568000116-1-000021/2025-000001
MUNICIPIO DE MONTIVIDIU	PREGÃO PRESENCIAL	49/2025	25043571000134-1-000050/2025

5.8.2. Tendo em vista o exposto, e considerando-se que o tipo de solução mais adequada seja a aquisição de materiais impressos e gráficos, destinados a atender as diversas secretarias, departamentos e setores junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins pelo período de 12 (doze) meses, mediante os procedimentos apresentados, constata-se dentre todas as variáveis acerca das possibilidades que o mercado nacional e tenha há oferecer, a situação fática do levantamento de mercado apurado pela Equipe Técnica desta municipalidade avalia as alternativas da solução, com base no que mais se aproxima dos requisitos definido se que promova a competição, e consequentemente a economia de escala, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, técnicos e padronização, bem como a existência de novas metodologias, tecnologias, inovações, práticas de mercado, prazos de entrega, aspectos qualitativos em termos de benefícios, quantitativos, desempenho esperado e proposto, garantias, manutenção, sustentabilidade econômica, social, ambiental e cultural e dentre as possibilidades existentes no mercado, apresente maiores vantagens, segurança jurídica e financeira, mediante a execução direta.

5.8.3. Destarte, da análise das contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, certifica-se que não foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

5.8.4. Ainda, da análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas possíveis de atendimento à demanda considerando, além o aspecto econômico, os aspectos quantitativos e qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. Para atendimento da demanda, foi identificada e analisada as possíveis soluções:

Solução 1 - Realização de Contratação Direta

Vantagem: Celeridade processual; Redução do custo homem-hora e recebimento e pagamento célere.

Desvantagem: Caracteriza-se fracionamento, uma vez que, ultrapassa o valor máximo; Considerações: Nesta situação, a dispensa de licitação, baseada no art. 72 e inc. II do art. 75, da Lei nº 14.133 /2021. Nesta situação, a referida Lei especifica o rol taxativo dos casos



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

que poderá a licitação ser dispensável. No entanto, ainda que a situação se enquadre nesse rol, a contratação ultrapassa o valor máximo anual permitido, conforme o Decreto Federal Nº11.871 de 29 dezembro de 2023. A regra é LICITAR. No entanto, a administração pública deve avaliar a conveniência e a oportunidade da contratação sem licitação. Logo, não é uma solução adequada.

Solução 2 - Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços

Vantagem: Não obrigatoriedade da aquisição e indicação de recursos orçamentários; Prazo de vigência de 1 (um) ano, prorrogado por mais um ano; e Preços poderão ser ajustados conforme o mercado, buscando maior economia de escala; e Recebimento conforme a demanda.

Considerações: Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade; Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração; A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados; Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os bens e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais; Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

Solução 3 - Realização de Pregão Eletrônico na Forma Tradicional

Vantagem: Maior segurança jurídica; Maior economia de escala; e os bens e/ou serviços são comuns, pois, trata de licitação para contratação na quantidade e para período certo e já existe recurso disponível para adquirir o bem.

Considerações: Trata de objeto que vai ser solicitado, tão logo o pregão seja homologado, no entanto, o objeto a ser licitação é para ser solicitado a medida da necessidade.

Solução 4 - Adesão a Atas de Registro de Preços - Carona e/ou Participante

Vantagem: Maior celeridade processual

Desvantagem: Menor segurança jurídica; e Menor economia de escala

Considerações: Considerando que adesão a ARP é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, tornando-se a contratação bem mais simples e célere. No entanto, deparamos com a dificuldade de encontrar uma Ata de Registro de Preços que contemple todas as especificações e quantitativos do objeto a ser adquirido, que atenda a necessidade da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

5.11. Descrição da solução como um todo

5.11.1. Considera-se análise das soluções de contratação descritas acima, tem-se mostrado mais eficaz e eficiente para atendimento específico da demanda, por se tratar de objeto que será solicitado de forma parcelada e a medida da necessidade, sem comprometer um orçamento, logo, a melhor **solução é a 2 - Realização de Pregão Eletrônico - sob Sistema de Registro de Preço.**



5.11.2. A solução escolhida se mostra mais vantajosa para a Administração Municipal, cuja aquisição se dará mediante o sistema de registro de preços, pois, é uma maneira de realizar aquisições de bens e contratações de serviços de forma parcelada, isso porque no SRP, a Administração Pública não fica obrigada a contratar. Além da possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.

5.11.3. Esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversos órgãos públicos, notadamente por ser uma necessidade constante desse tipo de contratação que decorre da **aquisição de materiais impressos e gráficos, destinados a atender as diversas secretarias, departamentos e setores junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins pelo período de 12 (doze) meses.**

5.11.4. A solução escolhida também aumenta a eficiência administrativa, pois, promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro; Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; Atendimento de demandas imprevisíveis; Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada; Redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que, a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades e maior eficiência logística.

5.11.5. Ata de Registro de Preço, poderá ter validade de 12 (doze), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

VI – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO OU DOS PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. Da Estimativa:

Item	Descrição/Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Confecção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m. Especificação: Banner tipo 1. Confecção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m, impressão digital colorida 4x0, acabamento com bastão de madeira com ponteiros em pvc branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante.	SV	6	R\$ 99,00	R\$ 594,00
2	Impressão de Projetos de Obra em Folha A1 (Colorida) - Serviço de impressão colorida de projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários e	SV	500	R\$ 19,00	R\$ 9.500,00



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
 CNPJ 01.795.483/0001-20
 Secretaria Municipal de Administração
 Gestão 2025/2028

	demais peças técnicas relacionados a obras públicas, em papel sulfite, formato A1, com alta definição, garantindo nitidez, fidelidade das cores, leitura de linhas, detalhes e carimbos técnicos. A impressão deverá ser entregue devidamente organizada e sem amassados, borrões ou falhas.				
3	Impressão de Projetos de Obra em Folha A0 (Colorida) - Serviço de impressão colorida de projetos técnicos de engenharia e arquitetura em papel sulfite, formato A0, com qualidade gráfica adequada para leitura precisa dos elementos do projeto. O material deve apresentar excelente resolução, cores nítidas, sem manchas, riscos ou danificações, assegurando total legibilidade de todos os elementos técnicos impressos.	SV	300	R\$ 11,80	R\$ 3.540,00
4	FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Especificação: FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	30	R\$ 700,00	R\$ 21.000,00
5	Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchê 170 GM, layou tconforme aprovação.. Especificação: Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchê 170 GM, layou conforme aprovação. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	30	R\$ 3.300,00	R\$ 99.000,00
6	FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm). Especificação: FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm); - PAPEL: couché brilhante ou fosco (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); gramatura mínima de 180 a 300 g/m; - ACABAMENTO: 01 ou 02 dobras (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); - CORES: 4 X 4cores (impressão colorida [policromia] em alta resolução frente e verso), tinta escala. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	30	R\$ 3.014,00	R\$ 90.420,00
7	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente. Especificação: PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente 15x21 cm, impressão colorida (várias cores) em papel couchê brilho, mínimo de 90 g/m2, frente e verso. Conforme orientações da secretaria	MI	2	R\$ 488,00	R\$ 976,00



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	requisitante. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.				
8	Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil. Especificação: Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	SV	200	R\$ 29,00	R\$ 5.800,00
9	Bloco de notificação com 25 jogos em 4 vias, nas cores: branca, azul, verde e amarela, em papel autocopiativo, serrilha. Especificação: Bloco de notificação com 25 jogos em 4 vias, nas cores: branca, azul, verde e amarela, em papel autocopiativo, serrilha nas três primeiras vias e a quarta fixa, numerada, tamanho A4.	SV	10	R\$ 28,00	R\$ 280,00
10	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 50 Un.	SV	30	R\$ 32,04	R\$ 961,20
11	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 100 Un.	SV	30	R\$ 34,49	R\$ 1.034,70
12	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 200 Un.	SV	30	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
13	Encadernação em capa dura, formato A4, até 50 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), para documentos com capacidade de até 50 folhas, incluindo capa dura resistente, lombada reforçada, cola de alta durabilidade e acabamento profissional. O serviço deve garantir boa apresentação, preservação do conteúdo e resistência ao manuseio.	SV	10	R\$ 54,66	R\$ 546,60
14	Encadernação em capa dura, formato A4, até 100 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4, para documentos com capacidade de até 100 folhas, utilizando capa dura rígida, lombada adequada à espessura do volume, cola resistente e acabamento de alta qualidade. Deve assegurar conservação, organização e apresentação padronizada.	SV	10	R\$ 52,00	R\$ 520,00
15	Encadernação em capa dura, formato A4, até 200 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4, para documentos com capacidade de até 200 folhas, com capa dura rígida, reforço na lombada	SV	10	R\$ 52,00	R\$ 520,00



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
 CNPJ 01.795.483/0001-20
 Secretaria Municipal de Administração
 Gestão 2025/2028

	compatível, colagem resistente e acabamento profissional. O material final deve promover durabilidade, proteção e padronização dos documentos administrativos.				
16	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE PARA PLOTAGENS DIVERSAS. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MT²	20	R\$ 44,95	R\$ 899,00
17	Faixa com Bastão e Estirante em Lona – 3,00 m x 0,60 m - Faixa confeccionada em lona resistente, tamanho 3,00 m x 0,60 m, com impressão colorida em alta resolução, adequada para uso externo e interno. Deve acompanhar bastão superior e estirante, garantindo fácil fixação, sustentação e tensionamento adequado da faixa durante exposição. A lona deverá possuir acabamento reforçado, com ilhas metálicas, bainha ou outro sistema compatível com o bastão, assegurando durabilidade e resistência às condições climáticas. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante, cabendo à contratada realizar a diagramação, adequação e impressão conforme cada demanda.	SV	2	R\$ 95,95	R\$ 191,90
18	CRACHÁS EM PVC 7 MM, COM CORDÃO, LAMINADO BRILHO TAMANHO 9,2 X 5,50 CM.	UND	40	R\$ 14,50	R\$ 580,00
19	Plotagem de Veículo – por m² - Serviço de plotagem veicular por metro quadrado, envolvendo impressão digital em adesivo vinílico de alta performance, com proteção UV, resistente à água, intempéries e variações climáticas. O material deve possuir elevada durabilidade, cores vivas e acabamento uniforme. A instalação deverá ser realizada por equipe especializada, com aplicação em superfície previamente limpa, garantindo perfeita aderência, ausência de bolhas, vincos ou descolamentos. Inclui adesivo, impressão, laminação, mão de obra e acabamento final, abrangendo áreas planas e curvas do veículo, conforme layout fornecido pelo órgão solicitante. A medição será realizada por metro quadrado aplicado, considerando a área real plotada no veículo.	MT²	500	R\$ 149,00	R\$ 74.500,00
20	PASTA, TAMANHO A4, PAPEL TIPO COUCHÊ, GRAMATURA 230 GR, COM BOLSO INTERNO.	UND	100	R\$ 3,80	R\$ 380,00
21	CERTIFICADO, TAMANHO A4, 4 X 1 CORES, IMPRESSO FRENTE/VERSO	UND	200	R\$ 1,28	R\$ 256,00



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

	EM PAPEL VERGÊ. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.				
22	Wind Banner completo com tecido 100% poliéster e impressão Ultra HD Epson, garantindo alta qualidade visual. Hastes desmontáveis de alumínio e base plástica oferecem praticidade e resistência para qualquer evento ou promoção. Formato: 2.45M X 0.65M, Material: TECIDO TECNOSPORT 100% SINTÉTICO. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	SV	2	R\$ 189,50	R\$ 379,00
23	Placa de Zinco 1,20 x 80	UND	10	R\$ 183,00	R\$ 1.830,00
24	Placa de Zinco 1,00 x 80	UND	8	R\$ 168,97	R\$ 1.351,76
25	Placa de Zinco 2,00 x 1,00	UND	5	R\$ 409,99	R\$ 2.049,95
26	Placa de Zinco 80 x 60	UND	2	R\$ 193,00	R\$ 386,00
27	Pasta de Registro de Servidor – Papel Cartão SA+ (32,5 x 47,5 cm), Impressa Frente e Verso - asta para Registro de Servidor confeccionada em papel cartão SA+, tamanho 32,5 cm x 47,5 cm (aberta), com impressão em frente e verso, contendo layout padronizado para organização de documentos funcionais. A impressão deverá ser nítida, resistente e em conformidade com o modelo definido pelo órgão solicitante, incluindo campos para identificação, dados funcionais, controle de movimentações, anexos e demais informações pertinentes ao registro do servidor. A pasta deve possuir dobras marcadas, espaços internos adequados para acomodação de documentos em formato A4, e estrutura reforçada que garanta durabilidade e boa conservação do conteúdo ao longo do uso. O material final deve apresentar acabamento limpo, qualidade gráfica adequada e fidelidade às artes fornecidas pelo órgão demandante.	ML	10	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
28	Placa de Identificação de Obra - com instalação, em madeira, chapa galvanizada de zinco nº 26, adesivada e instalada no local, com artes diversas (arte será definidas no ato da aquisição)	MT²	150	R\$ 985,57	R\$ 147.835,50



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

29	Bloco de notificação com 25 jogos em 3 vias, nas cores: branca, azul e amarela, em papel autocopiativo, serrilha nas três primeiras vias e a quarta fixa, numerada, tamanho A4.	BL	30	R\$ 8,90	R\$ 267,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 477.648,61

6.1.2. Para estimar o valor de referência da presente contratação, foi realizada pesquisa de preços em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021** e com o art. 23, §1º, da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a obrigatoriedade de pesquisa de mercado como subsídio para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

6.1.3. A coleta dos dados foi efetuada por meio do Sistema Consultec, ferramenta utilizada pelo Município de Colinas do Tocantins para levantamento de preços praticados no mercado. O sistema disponibiliza banco de dados de contratações públicas realizadas por outros entes e órgãos, permitindo a extração de valores de referência atualizados, com base em registros formais extraídos de processos licitatórios e contratações diretas. Conforme relatório anexado a este Estudo Técnico.

6.1.4. Os preços coletados foram tratados estatisticamente, adotando-se como parâmetro o valor **[médio/mediano/mínimo — conforme o caso]**, excluindo-se valores considerados discrepantes, em conformidade com as diretrizes da IN 65/2021.

6.2. DOS PREÇOS REFERENCIAIS.

6.2.1. O valor estimado global da presente contratação será levantado, pelo Setor de Compras e Orçamento desta municipalidade, através de pesquisa de preço, a qual será realizada previamente à Publicação do Instrumento Convocatório, como condição indispensável para o confronto e exame de propostas na licitação. Serão utilizados como referenciais de pesquisa mercadológica as fontes elencadas no Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e Legislações Correlatas sendo que o preço de referência aceitável para a aquisição será subsidiado pela média obtida na pesquisa mercadológica.

VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

7.1. O parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente viável e recomendável, tendo em vista que os serviços e produtos gráficos a serem contratados possuem natureza divisível, podem ser executados de forma independente e não demandam execução simultânea ou integrada.

7.2. Os itens compreendem diferentes tipos de materiais gráficos e serviços (impressos, blocos, pastas, placas, banners, plotagens, entre outros), os quais podem ser fornecidos conforme a necessidade da Administração, de maneira fracionada, sem prejuízo à qualidade, funcionalidade ou economicidade da contratação.

7.3. O parcelamento favorece a ampla competitividade, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, inclusive micro e pequenas empresas, além de permitir melhor gestão orçamentária, adequação às demandas reais do órgão e redução de riscos relacionados à estocagem desnecessária de materiais.

7.4. Ademais, o fornecimento parcelado não acarreta aumento significativo de custos operacionais, uma vez que os preços unitários permanecem compatíveis com os praticados



no mercado, conforme pesquisa de preços realizada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação.

7.5. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução é a alternativa mais adequada, atendendo ao interesse público e às boas práticas de contratação administrativa.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

8.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

8.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

8.3. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

IX – ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL.

9.1. A pretensa contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Colinas do Tocantins – 2026, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2027.

X – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação, por meio de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais impressos e gráficos, proporcionará diversos benefícios à Administração Pública Municipal, contribuindo para a melhoria da gestão pública, a eficiência administrativa e o adequado atendimento às necessidades das secretarias, departamentos e setores da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins. Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

10.2. Eficiência Administrativa

10.2.1. A centralização da contratação por meio de um único procedimento licitatório reduz a repetição de processos, otimiza o tempo dos servidores envolvidos e confere maior agilidade às aquisições, permitindo respostas mais rápidas às demandas institucionais.

10.3. Economicidade e Melhor Gestão dos Recursos Públicos

10.3.1. O Sistema de Registro de Preços possibilita a contratação conforme a real necessidade da Administração, evitando aquisições excessivas ou desnecessárias, bem como contribuindo para o controle e racionalização dos gastos públicos.

10.4. Ampliação da Competitividade

10.4.1. O parcelamento do objeto e a ampla divulgação do certame favorecem a participação de um maior número de fornecedores, ampliando a concorrência e aumentando as chances de obtenção de preços mais vantajosos.

10.5. Padronização e Qualidade dos Materiais



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

10.5.1. A definição prévia de especificações técnicas e padrões de qualidade assegura a uniformidade visual e institucional dos materiais gráficos utilizados pelas secretarias, fortalecendo a identidade visual do Município.

10.6. Continuidade dos Serviços Públicos

10.6.1. A disponibilidade dos materiais gráficos é essencial para a execução das atividades administrativas, campanhas educativas, ações de saúde, educação e comunicação institucional, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

10.7. Flexibilidade Operacional

10.7.1. A contratação permite aquisições parceladas e sob demanda, atendendo às necessidades específicas de cada secretaria ao longo da vigência da Ata, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

10.8. Transparência e Conformidade Legal

10.8.1. O processo licitatório, fundamentado na Lei nº 14.133/2021, assegura transparência, legalidade e controle dos atos administrativos, fortalecendo a governança pública e a confiança da sociedade.

XI - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A contratação observará critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com o art. 5º, inciso IV, e art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes de compras públicas sustentáveis.

11.2. No que se refere aos aspectos ambientais, a contratada deverá, sempre que possível, utilizar materiais recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis, tais como papéis certificados ou com conteúdo reciclado, tintas à base de água ou de menor impacto ambiental, bem como adotar processos produtivos que reduzam a geração de resíduos e o consumo excessivo de insumos.

11.3. Deverá ser priorizado o uso racional de recursos, com aproveitamento adequado de materiais, redução de desperdícios, controle de sobras e descarte ambientalmente correto de resíduos sólidos, em especial restos de papel, lonas, adesivos e demais materiais gráficos, conforme a legislação ambiental vigente.

11.4. Quanto aos aspectos sociais, a execução dos serviços deverá respeitar as normas de saúde e segurança do trabalho, garantindo condições adequadas aos trabalhadores envolvidos, bem como o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

11.5. No aspecto econômico, as práticas sustentáveis adotadas deverão buscar a eficiência dos custos, a durabilidade dos materiais fornecidos e a adequada relação entre qualidade e preço, contribuindo para a redução de retrabalho, reposições e consumo excessivo de recursos públicos.

11.6. Assim, os critérios de sustentabilidade estabelecidos visam assegurar que a contratação atenda não apenas às necessidades administrativas, mas também aos princípios da responsabilidade socioambiental, do desenvolvimento sustentável e do interesse público.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

XI – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

11.1. A solução proposta poderá ocasionar impactos ambientais de baixa relevância, decorrentes principalmente do consumo de insumos utilizados na produção de materiais gráficos e de comunicação visual, tais como papel, tintas, lonas, adesivos, metais e materiais plásticos, bem como da geração de resíduos sólidos durante os processos de impressão, acabamento e instalação.

11.2. Os impactos potenciais identificados concentram-se no uso de recursos naturais, na geração de resíduos recicláveis e não recicláveis e nas emissões indiretas associadas ao transporte e à logística de entrega e instalação dos materiais.

11.3. Ressalta-se que tais impactos são pontuais, temporários e plenamente mitigáveis, não configurando atividades de significativo potencial poluidor. A mitigação poderá ser alcançada mediante a adoção de boas práticas ambientais, tais como uso racional de insumos, redução de desperdícios, correta segregação e destinação dos resíduos, além da observância da legislação ambiental aplicável.

11.4. Dessa forma, conclui-se que a solução é ambientalmente viável, apresentando impactos controláveis e compatíveis com a natureza do objeto, não havendo impedimentos ambientais para a sua adoção no âmbito da Administração Pública.

XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

12.1. Esta equipe de planejamento declara a viabilidade e a razoabilidade o fornecimento de pneus novos, câmaras de ar, protetores de aros, bicos e acessórios em geral, por um período inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, totalizando 24 meses, com base nos elementos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao inciso XV, do Art. 3º do Anexo II do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

LUANA MARQUES DE OLIVEIRA
Portaria Nº838 de 04/11/2025

ELLÂINE SANTOS
Portaria Nº838 de 04/11/2025