



06

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, a qual objetiva-se, primordialmente, em assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da futura contratação.

1.2. O principal objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, de modo a assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o Termo de Referência, de acordo com o previsto no art. 6º, inciso XX da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Responsáveis pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Setor/Departamento	Responsável Pela Elaboração do ETP
Departamento Administrativo	Ueberth Ferreira De Moura nomeado através da Portaria nº 008, de 08/01/2025

Categoria do Objeto:

1.3. O objeto da contratação é classificado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, os quais podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente justificativa visa fundamentar a imperiosa necessidade de aquisição dos materiais discriminados no objeto supracitado, a saber: Material de Comunicação Visual, Material Gráfico Informativo Impresso e Material de Escritório/Gráfico. A demanda por estes itens decorre diretamente das atividades essenciais desempenhadas por esta Casa Legislativa, sendo imprescindíveis para a otimização da comunicação institucional, a disseminação de informações relevantes à população e o adequado funcionamento das rotinas administrativas e legislativas. A ausência ou insuficiência destes materiais impacta negativamente a eficiência dos processos internos e a efetividade da interação do Poder Legislativo com os cidadãos.

2.2. No que concerne ao Material de Comunicação Visual, especificamente o quadro em PVC expandido com aplicação de adesivo fosco e moldura de alumínio, sua aquisição se justifica pela necessidade de veicular informações importantes de forma clara e acessível em espaços de grande circulação, como o próprio prédio da Câmara Municipal. Este tipo de material contribui para a sinalização interna, a divulgação de eventos e atividades legislativas, bem como para a promoção da identidade visual da instituição. A utilização de PVC expandido garante durabilidade e estética adequada, enquanto a moldura em alumínio confere maior resistência e acabamento profissional, assegurando um investimento de longo prazo e uma comunicação visual eficaz.



07

2.3. Ademais, a aquisição de Material Gráfico Informativo Impresso, representado pelos folders sobre violência infantil e adolescente, é crucial para o cumprimento do papel social e informativo desta Casa Legislativa. A produção e distribuição destes materiais possibilitam a conscientização da população sobre temas de grande relevância social, promovendo a prevenção e o combate à violência contra crianças e adolescentes no âmbito do município. A especificação técnica detalhada, como dimensões, tipo de papel e qualidade de impressão, visa garantir a qualidade e o impacto visual do material, tornando a mensagem mais eficaz e alcançando um público mais amplo.

2.4. Por fim, a aquisição de Material de Escritório/Gráfico, consubstanciado nas pastas com orelha personalizadas com a identificação da Câmara de Colinas, é fundamental para a organização e o arquivamento adequado de documentos e processos legislativos. A padronização das pastas, com dimensões e especificações técnicas definidas, contribui para a otimização do fluxo de trabalho administrativo, facilitando a identificação e o acesso à informação. A personalização com a identificação da Câmara reforça a identidade institucional e o profissionalismo na gestão documental, garantindo a integridade e a rastreabilidade dos registros. Diante do exposto, a presente aquisição se revela indispensável para o pleno funcionamento da Câmara Municipal de Colinas do Tocantins, impactando positivamente a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

III. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

3.1. A viabilidade da contratação do objeto mencionado torna-se inviável em virtude da não publicação do Plano Anual de Contratação/2025. Em decorrência disso, não há como realizar o alinhamento necessário com o Plano de Contratação Anual. Neste momento, embora não exista um plano de contratação em vigor, a casa de lei reconhece a necessidade de a aquisição dos materiais para atendimento das necessidades dessa Casa de Leis

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A fim de garantir a adequada execução do fornecimento dos materiais para a Câmara Municipal de Colinas do Tocantins – TO, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Requisitos Legais

4.2. **Conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021:** A empresa contratada deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade, conforme disposto na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.3. **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990):** A contratada deverá atender integralmente às normas de proteção e defesa do consumidor, garantindo que os produtos fornecidos sejam de alta qualidade e seguros para o uso, assegurando o direito à troca ou reparo em caso de defeito.

2. Padrões Mínimos de Desempenho e Qualidade



4.4. Materiais Gráficos, Comunicação Visual e Materiais de Escritório/Gráfico fornecidos deverão atender aos seguintes padrões:

4.4.1. Todos os materiais devem ser confeccionados com insumos de alta qualidade, garantindo resistência, durabilidade e fidelidade de cores.

4.4.2. Impressão com acabamento uniforme, livre de defeitos, com garantia de qualidade mínima de 12 meses para manutenção de cores e integridade física.

4.4.3. Materiais gráficos informativos impressos devem apresentar nitidez e clareza nas informações, com fontes legíveis e imagens em alta resolução.

4.4.4. Produtos devem seguir normas técnicas específicas do setor gráfico, atendendo às regulamentações de segurança e qualidade vigentes.

4.4.5. No caso de comunicação visual, materiais como adesivos, banners e placas devem apresentar resistência a intempéries e desgaste natural, com proteção contra desbotamento e danos causados por exposição ao sol e chuva.

4.5. Todos os itens devem ser entregues dentro do prazo estipulado, devidamente embalados para evitar danos durante o transporte e manter a integridade do material adquirido.

3. Requisitos e Práticas de Sustentabilidade

4.6. **Não se aplica.** Trata-se de uma aquisição que não gera impactos ambientais significativos, uma vez que o fornecimento de materiais de comunicação visual, materiais gráficos informativos impressos e materiais de escritório/gráficos é de natureza predominantemente administrativa. No entanto, ressalta-se que, caso os materiais adquiridos apresentem desgaste ou inutilização, a Câmara Municipal deverá garantir o descarte correto desses itens, conforme as normas ambientais vigentes, promovendo práticas sustentáveis e responsáveis.

4. Requisitos Mínimos para o Desempenho da Função

4.7. A empresa contratada deverá dispor de todos os meios necessários para realizar o fornecimento, incluindo:

4.7.1. Transporte adequado dos produtos, seja por meio de veículos próprios ou de terceiros, sendo todos os custos de logística e frete responsabilidade exclusiva da contratada.

4.8. A contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

4.8.1. **Habilitação jurídica:** Documentos que comprovem a regularidade da constituição e funcionamento da empresa.

4.8.2. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** Certidões atualizadas que comprovem o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas.



4.8.3. **Qualificação técnica:** Atestado de capacidade técnica que comprove experiência no fornecimento de produtos similares ao objeto da contratação.

4.8.4. **Qualificação econômico-financeira:** Documentação que demonstre a saúde financeira da empresa e sua capacidade de honrar os compromissos contratuais.

5. Fornecimento Contínuo

4.9. **Não se aplica.** Trata-se de uma aquisição única destinada a atender uma demanda específica da Câmara Municipal.

6. Possibilidade de Subcontratação

4.10. **Subcontratação não permitida, salvo autorização prévia:** Não será admitida a subcontratação, exceto mediante autorização expressa da autoridade competente. Em qualquer hipótese de subcontratação, a contratada continuará sendo integralmente responsável pela boa execução do fornecimento e pela qualidade dos produtos entregues.

V. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
01	Quadro Em PVC Expandido 5 Mm Medindo 50x40 Cm Com Aplicação De Adesivo Fosco (Com Moldura De Alumínio)	UND	13
02	FOLDER VIOLENCIA CRIANÇA E ADOLESCENTE 1000 21x30cm, cm, 4x4 Cores, Couche Brilho- 150g.Tinta Escala	UND	1000
03	PASTA C/ ORELHA CÂMARA DE GUARAI 31x46cm, cm, 4x0 Cores, Supremo- 250g.Tinta Escala, >Plastificado Brilho l Corte / Vinco	UND	2000

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

6.1. O levantamento de mercado consiste na realização de uma análise detalhada das soluções disponíveis no mercado, com o objetivo de identificar e selecionar a alternativa que melhor atenda às necessidades e aos objetivos da Administração. Nesse contexto, estamos diante de uma situação específica em que a solução é única, caracterizada pela aquisição. Assim, não há necessidade de realizar o levantamento de mercado, uma vez que não existem alternativas viáveis ou soluções concorrentes a serem prospectadas ou avaliadas. Trata-se, portanto, de uma situação onde a natureza da compra, por sua especificidade e ausência de opções comparativas, elimina a pertinência de análises mais amplas de mercado.

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

7.1. A estimativa preliminar apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo principal avaliar o custo de cada solução identificada, de modo a determinar aquela que seja mais vantajosa para a Administração. Além disso, busca-se verificar previamente se a Administração dispõe de condições orçamentárias para a adoção da solução em questão. É importante destacar que a simples identificação de uma solução tecnicamente superior, mas com custos elevados, em comparação a uma alternativa menos vantajosa tecnicamente, mas de menor custo, não implica necessariamente que a primeira seja a melhor escolha. Essa decisão



deve ser pautada na compatibilidade entre a solução selecionada e a realidade financeira do órgão.

7.2. Dessa forma, a estimativa de preço no âmbito do ETP tem como finalidade assegurar que a solução adotada atenda às necessidades institucionais, respeitando as limitações orçamentárias e promovendo a eficiência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade e razoabilidade.

7.3. Considerando que não foram identificadas outras soluções de mercado além daquelas descritas no levantamento de mercado, conclui-se que não há alternativas disponíveis para fundamentar a realização de uma estimativa preliminar nesta fase do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Dado que a aquisição foi a única solução identificada como viável e disponível, a necessidade de estimativa preliminar torna-se inaplicável neste momento. Assim, justifica-se a dispensa da estimativa preliminar nesta etapa do ETP, uma vez que não há múltiplas opções para comparação e análise.

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

8.1. Conforme levantamento de mercado realizado, trata-se de uma solução única, caracterizada pela aquisição de materiais de comunicação visual, materiais gráficos informativos impressos e materiais de escritório/gráficos. Nesse contexto, a solução, em sua totalidade, abrange a realização do processo de aquisição desses itens específicos, indispensáveis para atender às demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Colinas do Tocantins - TO.

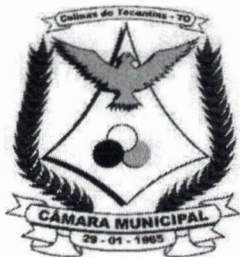
8.2. A natureza dessa demanda reflete a inexistência de alternativas ou soluções concorrentes que possam ser consideradas equivalentes, o que torna o processo de compra uma etapa objetiva e direcionada. A estratégia adotada está alinhada com os requisitos técnicos e operacionais previamente identificados, assegurando que a aquisição atenda integralmente às necessidades funcionais e aos objetivos institucionais estabelecidos.

IX. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

9.1. O parcelamento da solução, sempre que viável, constitui a regra geral, conforme orientações normativas e boas práticas de contratação pública. No caso em análise, verifica-se que o parcelamento do objeto é plenamente viável, uma vez que este se encontra estruturado em unidades menores (itens), permitindo sua aquisição de forma individualizada. Essa abordagem favorece a ampliação da competitividade no processo de contratação, uma vez que possibilita a participação de um maior número de fornecedores, o que, por sua vez, pode resultar na obtenção de preços mais vantajosos e economicamente favoráveis para a Administração.

9.2. Adicionalmente, conforme estabelecido pela Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), o parcelamento do objeto de contratação é recomendado sempre que isso contribua para assegurar a economicidade e a eficiência no processo de aquisição, desde que respeitadas as disposições legais aplicáveis e os princípios da administração pública.

Súmula 247 do TCU:



É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade

9.3. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto para a presente contratação é não apenas plausível, mas também recomendável e alinhado às diretrizes de otimização dos recursos públicos, promovendo maior eficiência e competitividade na aquisição.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1. A aquisição dos materiais pela Câmara Municipal de Colinas do Tocantins objetiva alcançar resultados diretamente relacionados à melhoria das condições ambientais, funcionais e operacionais de suas instalações. Os resultados esperados são descritos a seguir:

10.2. Melhoria na Comunicação Institucional

10.2.1. Garantir que as mensagens da Câmara Municipal sejam transmitidas de forma clara, eficiente e visualmente atrativa para a população, utilizando materiais de comunicação visual modernos e de alta qualidade.

10.3. Apoio à Divulgação de Informações Públicas

10.3.1. Facilitar a divulgação de informações institucionais, legislativas e comunitárias por meio de materiais gráficos informativos impressos, promovendo maior transparência e acessibilidade à população.

10.4. Eficiência no Suporte Administrativo

10.4.1. Atender às demandas internas da Câmara Municipal com a disponibilização de materiais de escritório/gráficos adequados, otimizando os processos administrativos e operacionais.

10.5. Fortalecimento da Identidade Visual da Câmara

10.5.1. Assegurar a padronização e a consistência na identidade visual da instituição, reforçando sua presença e reconhecimento pela sociedade.

10.6. Cumprimento das Obrigações Legais e Institucionais

10.6.1. Viabilizar a execução eficiente das atividades legislativas e administrativas, garantindo que as necessidades institucionais sejam atendidas de forma adequada e dentro dos padrões técnicos exigidos.

10.7. Apoio a Eventos e Atividades Institucionais



10.7.1. Disponibilizar materiais gráficos e de comunicação visual que contribuam para o sucesso de eventos, campanhas, audiências públicas e outras ações promovidas pela Câmara Municipal.

10.8. Satisfação das Necessidades da Comunidade

10.8.1. Proporcionar à comunidade o acesso a informações claras e bem apresentadas, promovendo maior engajamento e participação cidadã.

XI. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

11.1. Não será necessário adotar providências adicionais para a celebração do contrato, a fim de que este produza seus efeitos. Ademais, as atribuições já conferidas ao fiscal do contrato são suficientes para garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais, assegurando a adequada execução e acompanhamento das atividades previstas.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

12.1. Não se aplica, uma vez que a contratação correlata caracteriza-se pela existência de dois ou mais contratos que, embora estejam relacionados entre si, não possuem dependência direta para sua execução. Por outro lado, a contratação interdependente ocorre quando dois ou mais contratos estão diretamente vinculados, de modo que a execução de um contrato depende da execução do outro.

12.2. No caso da presente contratação, o objeto deste contrato não possui qualquer relação com outros contratos e tampouco depende de qualquer outro para sua plena e adequada execução.

XIII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS.

13.1. Considerando a especificidade da presente aquisição, conforme já detalhado no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se que não há impactos ambientais decorrentes da compra. Trata-se de uma aquisição que, por sua natureza, não interfere significativamente no equilíbrio ambiental, não gerando resíduos ou emissões que possam comprometer o meio ambiente.

13.2. Adicionalmente, não há necessidade de prever medidas mitigadoras de impactos ambientais, visto que o fornecimento e utilização dos materiais não resultam em impactos diretos ou indiretos ao meio ambiente. Ademais, eventual desgaste ou inutilização futura dos materiais será gerido pela Câmara Municipal, que será responsável por realizar o descarte adequado desses itens, em conformidade com as normas e práticas ambientais vigentes.

13.3. Dessa forma, confirma-se que a presente contratação atende aos princípios da sustentabilidade e da eficiência, sem prejuízo ao meio ambiente, consolidando a adequação do processo às diretrizes legais e institucionais aplicáveis.



Estado do Tocantins

Poder Legislativo

Câmara Municipal de Colinas do Tocantins/TO

CNPJ: 04.595.186.0001-20

Legislatura: 2025/2028

Câmara Municipal de Colinas/TO

Folha Nº 03

Rubrica: [assinatura]

XIV. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

14.1. Esta equipe de planejamento declara a viabilidade e a razoabilidade a aquisição dos materiais para atendimento das necessidades do poder legislativo, consta – se:

14.1.1. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.

14.1.2. Assim, considerando os pontos listados acima, entendemos ser viável e necessária a contratação da solução demandada.

Colinas do Tocantins – TO, 02 de abril de 2025.

Ueberth Ferreira De Moura

Cargo: Diretor Geral

Função: Agente de Planejamento.