Estudo Técnico Preliminar

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria da Fazenda identificou a necessidade de assegurar condições adequadas para a organização, identificação, acondicionamento, conservação e arquivamento dos documentos relacionados aos caixas da Tesouraria, considerando o volume de registros produzidos no desenvolvimento das atividades do setor e a necessidade de mantê-los disponíveis para consulta e controle.

A Tesouraria desempenha atividades que envolvem o registro, conferência, controle e guarda de documentos de natureza financeira, cuja adequada gestão é necessária para garantir a rastreabilidade das informações e possibilitar sua localização e consulta de forma ágil e segura sempre que necessário.

Nesse contexto, torna-se necessário dispor de meios que permitam organizar e individualizar os documentos correspondentes aos diferentes caixas e períodos, estabelecendo padrão de arquivamento que facilite a identificação do conteúdo e contribua para a manutenção ordenada do acervo documental.

O adequado acondicionamento também é necessário para preservar a integridade física dos documentos durante o período em que permanecerem sob guarda da Administração, reduzindo riscos de extravio, deterioração, mistura ou armazenamento inadequado.

A ausência de meios apropriados para essa finalidade poderá dificultar a organização e localização dos documentos, prejudicar a padronização das rotinas de arquivamento e aumentar o tempo necessário para consultas e conferências realizadas pela Tesouraria.

Diante disso, a necessidade da Administração consiste em dispor de solução adequada para o acondicionamento, identificação e arquivamento sistemático dos documentos relacionados aos caixas da Tesouraria, em condições compatíveis com o volume documental produzido e com as rotinas administrativas do setor, buscando assegurar organização, conservação, facilidade de acesso às informações e eficiência na gestão documental.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a necessidade identificada pela Secretaria da Fazenda e avaliar as alternativas disponíveis para seu atendimento, considerando os requisitos relacionados à organização, identificação, acondicionamento e conservação dos documentos vinculados aos caixas da Tesouraria. Busca-se identificar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, dimensionando as condições necessárias ao atendimento da demanda e fornecendo os elementos necessários para subsidiar a definição da futura contratação.

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual do Município, estando alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública e às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

Dessa forma, a contratação atende ao princípio do planejamento, previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando maior eficiência, transparência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos Legais da Solução

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes

normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;

3.2 Requisitos de Habilitação do fornecedor:

Além dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstos no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, o futuro contratado deverá apresentar, para fins de habilitação técnica:

- **Atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já forneceu, de forma satisfatória, objeto compatível em características com o objeto da presente contratação.

A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa vencedora possua experiência prévia compatível com o objeto, garantindo maior segurança e confiabilidade à Administração Pública.

Embora se trate de aquisição de bens comuns, a contratação envolve especificações técnicas relevantes, que demandam não apenas o fornecimento adequado, mas também o cumprimento rigoroso de prazos, a entrega de produtos e a conformidade com requisitos técnicos.

A comprovação de fornecimento anterior em condições satisfatórias contribui para mitigar riscos relacionados ao inadimplemento contratual, atrasos na entrega e o

fornecimento de produtos em desacordo com as especificações.

Ressalta-se que a exigência será estabelecida de forma proporcional e razoável, admitindo-se a apresentação de atestados compatíveis com o objeto, sem imposição de quantitativos mínimos elevados ou restritivos, de modo a não comprometer a competitividade do certame.

Dessa forma, a medida se mostra adequada ao porte e à relevância da contratação, equilibrando a necessidade de seleção de fornecedor qualificado com a garantia da ampla concorrência.

3.3 Exigência de Balanço patrimonial

Para esta contratação não há a necessidade de exigência de balanço patrimonial como requisito de habilitação. A não exigência justifica-se em razão da natureza do objeto e do vulto da contratação, que consiste na aquisição de objeto comum, de fornecimento imediato e sem complexidade técnica relevante.

Trata-se de contratação de baixo risco operacional, sem execução continuada, sem mobilização de estrutura técnica especializada e sem necessidade de investimentos prévios significativos por parte do fornecedor. O objeto será entregue de forma parcelada ou em prazo reduzido, com pagamento condicionado ao efetivo recebimento dos bens, o que reduz substancialmente o risco de inadimplemento contratual.

Além disso, a ampla disponibilidade dos itens no mercado e a existência de múltiplos fornecedores aptos a atender às especificações permitem concluir que a exigência de balanço patrimonial poderia restringir indevidamente a competitividade, especialmente quanto à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sem trazer ganho proporcional à segurança da contratação.

3.4 Requisitos de Negócio da Solução

A solução a ser adotada deverá atender às necessidades operacionais da Divisão de Tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda, proporcionando condições adequadas para o arquivamento, acondicionamento, identificação e conservação dos documentos relacionados aos caixas, contribuindo para a organização e eficiência das atividades administrativas e financeiras do Município.

Nesse sentido, a contratação deverá viabilizar:

· A organização e padronização do arquivamento dos documentos dos caixas da Tesouraria, proporcionando maior uniformidade e facilidade na identificação dos períodos e respectivos documentos;

· A adequada conservação e proteção dos documentos arquivados, reduzindo o risco de extravio, deterioração, dispersão ou acondicionamento inadequado do acervo documental;

· A localização e consulta dos documentos de forma mais ágil e eficiente, facilitando o atendimento às demandas internas, conferências, verificações e demais procedimentos administrativos;

· A padronização visual e funcional das pastas utilizadas pela Tesouraria, contribuindo para a organização do ambiente de trabalho e para a gestão adequada do arquivo físico do setor;

· A continuidade das rotinas de arquivamento, evitando a interrupção ou comprometimento das atividades decorrentes da insuficiência de material adequado para acondicionamento dos documentos;

· A manutenção de condições adequadas para a guarda dos documentos produzidos no exercício das atividades financeiras, contribuindo para a segurança das informações e para sua disponibilidade sempre que necessária a consulta;

· A utilização racional dos recursos públicos, mediante a aquisição de material compatível com a finalidade pretendida, em quantidade suficiente para atender às necessidades da Tesouraria e evitar aquisições emergenciais ou insuficientes.

3.5 Amostra:

Considerando a necessidade de padronização do objeto determinado no manual de identidade visual do município, será necessário a exigência de amostra.

A dinâmica para análise das amostras ocorrerá da seguinte forma:

- A empresa deverá entregar uma pasta personalizada nos termos descritos no Termo de Referência no prazo máximo de 5 dias após a convocação, diretamente na Prefeitura Municipal de Flores da Cunha.

A amostra será analisada no prazo máximo de cinco dias úteis pelo responsável por receber e irá considerar:

- A adequação ao manual de identidade visual do município.

- A qualidade do papel apresentado, que deverá atender ao descritivo indicado no termo de referência.

Aprovada a amostra o fornecedor será comunicado formalmente e o objeto da análise ficará

em posse da prefeitura.

Reprovada a amostra, o fornecedor será comunicado formalmente e será convocado o segundo colocado para verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações descritas.

3.6 Subcontratação e Garantia contratual:

Pela natureza do objeto não será permitida a subcontratação, assim como não há a necessidade de exigência de garantia contratual.

Justificativa: Considerando a natureza do objeto, não se mostra adequada a permissão de subcontratação, uma vez que se trata de fornecimento direto de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado. A execução contratual não envolve parcelas técnicas especializadas, etapas complexas ou atividades que demandem a atuação de terceiros distintos do próprio fornecedor contratado. Assim, admitir a subcontratação poderia fragilizar o controle da qualidade dos produtos entregues, dificultar a fiscalização contratual e diluir responsabilidades, sem que houvesse qualquer ganho técnico ou operacional para a Administração. A vedação, portanto, visa resguardar a responsabilização direta da contratada e garantir maior segurança na execução do objeto.

Da mesma forma, não se verifica a necessidade de exigência de garantia contratual, tendo em vista que o objeto consiste em fornecimento de baixa complexidade, com entrega em prazo determinado e pagamento condicionado ao efetivo recebimento dos bens em conformidade com as especificações estabelecidas. O risco de inadimplemento é reduzido, não havendo mobilização significativa de recursos, execução continuada de grande vulto ou obrigações de alta complexidade que justifiquem a imposição de garantia.

A exigência, nesse caso, poderia representar ônus desnecessário às licitantes, com potencial restrição à competitividade, sem trazer benefício proporcional à segurança da contratação.

3.7 Participação exclusiva de ME e EPP

Para esta contratação serão observadas as prerrogativas concedidas para as micro e pequenas empresas nos termos do disposto na lei complementar 123/2006.

3.8 Participação de consórcios

Não será permitida a participação de consórcios. A vedação justifica-se em razão das características do objeto, que consiste na aquisição de objeto amplamente disponível no mercado, fornecido por diversos fabricantes e distribuidores, sem exigir elevada complexidade técnica, operacional ou financeira.

Trata-se de contratação de natureza padronizada, com fornecimento imediato ou em prazo reduzido, não envolvendo integração de múltiplas expertises, tecnologias distintas ou execução de parcelas técnicas interdependentes que demandassem a conjugação de capacidades empresariais. Dessa forma, a participação de empresas em consórcio não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a execução do objeto.

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade identificada pela Secretaria Municipal da Fazenda, procedeu-se ao levantamento das alternativas disponíveis para assegurar condições adequadas de organização, identificação, acondicionamento, conservação e arquivamento dos documentos relacionados aos caixas da Tesouraria.

Para a análise, foram considerados aspectos relacionados à adequação às rotinas do setor, facilidade de identificação e localização dos documentos, conservação do acervo, praticidade operacional, necessidade de recursos adicionais e custos associados à implantação e utilização de cada solução.

Foram identificadas as seguintes alternativas:

Alternativa 01 – Aquisição de pastas personalizadas

Consiste na aquisição de pastas confeccionadas de acordo com as características necessárias ao arquivamento dos documentos dos caixas da Tesouraria, contemplando dimensões, material, resistência, capacidade de acondicionamento e identificação visual definidas conforme as rotinas do setor.

A personalização permite incorporar ao próprio material elementos padronizados de identificação, facilitando a classificação dos documentos por caixa, período ou outro critério utilizado pela Tesouraria. Dessa forma, reduz-se a necessidade de produzir e aplicar identificações complementares posteriormente.

A solução também possibilita estabelecer especificações compatíveis com o volume e as características dos documentos arquivados, proporcionando condições adequadas de acondicionamento e conservação durante o período de guarda.

Por se tratar de aquisição de material destinado ao uso direto pelos servidores responsáveis pelas rotinas da Tesouraria, não há transferência das atividades de organização ou gestão documental a terceiros, permanecendo o arquivamento integrado aos procedimentos internos já adotados pelo setor.

Alternativa 02 – Aquisição de pastas padronizadas sem personalização

Consiste na aquisição de pastas disponíveis no mercado em modelos e dimensões comerciais,

sem identificação específica para utilização pela Tesouraria.
A alternativa permite o acondicionamento físico dos documentos e apresenta como vantagem a ampla disponibilidade de produtos padronizados no mercado, possibilitando maior variedade de fornecedores e modelos.

Entretanto, para atender à necessidade de individualização e identificação dos documentos, seria necessário complementar o material mediante etiquetas, impressões, inscrições ou outros mecanismos de identificação, acrescentando uma etapa às rotinas de arquivamento.

Além disso, os modelos comerciais disponíveis podem não apresentar, em um único produto, todas as características de dimensão, capacidade, resistência e identificação consideradas adequadas para o padrão de arquivamento pretendido pelo setor.
A alternativa é, portanto, tecnicamente viável, mas exige procedimentos complementares para alcançar o mesmo nível de organização e padronização pretendido.

Alternativa 03 – Contratação de serviço especializado de organização e arquivamento documental
Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para realizar atividades de classificação, organização, acondicionamento e arquivamento dos documentos da Tesouraria, podendo abranger também o fornecimento dos materiais utilizados na execução dos serviços.

A solução pode ser adequada para situações em que a Administração necessite reorganizar grandes volumes documentais, estruturar arquivos, classificar acervos ou não disponha de recursos humanos para realizar internamente as atividades de gestão e arquivamento.

No caso analisado, contudo, os servidores da Tesouraria já executam as rotinas de organização e arquivamento, de modo que a necessidade identificada não está relacionada à insuficiência de mão de obra ou de conhecimento especializado para realização dessas atividades.

A contratação acrescentaria serviços que não se mostram necessários ao atendimento da demanda atual, ampliando o objeto e os custos associados sem correspondente ganho operacional que justifique a terceirização.

Alternativa 04 – Digitalização e utilização de sistema de gestão eletrônica de documentos

A alternativa consiste na conversão dos documentos físicos para formato digital e na utilização de solução eletrônica para sua classificação, armazenamento, localização e consulta.

A digitalização pode proporcionar benefícios relacionados à pesquisa, acesso e organização das informações, além de contribuir para a redução gradual da dependência de arquivos físicos. Contudo, sua adoção envolve requisitos que ultrapassam o simples acondicionamento documental, tais como equipamentos ou serviços de digitalização, armazenamento eletrônico, definição de procedimentos, controle de acesso, segurança da informação e observância dos requisitos aplicáveis à gestão e preservação dos documentos.

Além disso, a adoção de meio eletrônico não implica, por si só, a possibilidade de eliminação imediata dos documentos físicos. A destinação dos originais deve observar os requisitos legais e os procedimentos de gestão documental aplicáveis, inclusive quanto aos respectivos prazos de guarda.

Dessa forma, embora a transformação digital possa constituir estratégia de médio ou longo prazo para aprimoramento da gestão documental municipal, sua implantação não afasta a necessidade atual de adequado acondicionamento dos documentos físicos mantidos pela Tesouraria.

A análise das alternativas demonstra que a necessidade atual está concentrada na disponibilização de meio adequado para acondicionar, identificar, organizar e conservar documentos físicos, sem que tenha sido identificada necessidade de terceirização das

atividades de arquivamento.

A aquisição de pastas comerciais sem personalização atenderia à função básica de acondicionamento, porém demandaria procedimentos adicionais para identificação e padronização. A contratação de serviço especializado, por sua vez, ampliaria desnecessariamente o escopo da contratação, uma vez que as atividades de organização são executadas internamente. Já a digitalização e a gestão eletrônica constituem alternativas de maior abrangência, que podem ser avaliadas no contexto da modernização da gestão documental, mas não eliminam a necessidade imediata de guarda e organização dos documentos físicos.

Diante disso, define-se como solução mais adequada a Alternativa 01 – aquisição de pastas personalizadas, por apresentar correspondência direta com a necessidade identificada e permitir que o próprio material utilizado no acondicionamento incorpore as características físicas e os elementos de identificação necessários às rotinas da Tesouraria.

A personalização proporciona padronização visual e funcional do arquivo, facilita a identificação dos documentos e respectivos períodos, reduz a necessidade de procedimentos complementares de etiquetagem e favorece a localização e consulta do acervo. Ao mesmo tempo, mantém as atividades de organização sob responsabilidade dos servidores que já desempenham essas funções, sem agregar serviços desnecessários à contratação.

A solução também permite definir previamente requisitos de dimensão, capacidade, resistência, material e identificação, adequando o produto ao volume e às características dos documentos efetivamente arquivados pelo setor.

A definição do descritivo e das especificações das pastas foi realizada com base nas necessidades práticas de arquivamento da Tesouraria, considerando as características dos documentos acondicionados, o volume médio de conteúdo, a frequência de manuseio e a

necessidade de identificação e conservação do acervo. As dimensões, o material, a resistência, o formato e os elementos de personalização foram estabelecidos de modo a assegurar capacidade adequada de armazenamento, durabilidade durante o período de utilização e facilidade na organização e localização dos documentos. Dessa forma, as especificações adotadas possuem caráter funcional e estão diretamente relacionadas à finalidade pretendida, buscando garantir a adequação do material às rotinas do setor, sem inclusão de características desnecessárias ou restritivas à competitividade.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise das soluções disponíveis no mercado, identificou-se que a aquisição de pastas personalizadas é a solução que melhor atende à necessidade identificada, por possibilitar a padronização do arquivamento, facilitar a identificação dos documentos, proporcionar melhor acondicionamento e conservação do acervo e atender diretamente às rotinas da Tesouraria.

Assim sendo, considerando a natureza do objeto a ser contratado, com respaldo no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, e visando a ampla competitividade entre os diversos fornecedores disponíveis no mercado, entende-se que a contratação deva ser realizada por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item.

A solução contempla o atendimento integral da demanda atualmente identificada, proporcionando maior objetividade e padronização ao procedimento, bem como melhor planejamento da aquisição e aplicação dos recursos públicos.

Assim, considerando que o quantitativo é previamente conhecido e que não se verifica necessidade de contratações parceladas ou recorrentes, opta-se pela não utilização do Sistema

de Registro de Preços.

Para a presente aquisição, não deverá ser formalizado instrumento contratual, considerando a natureza do objeto e o caráter de fornecimento de bens de entrega imediata, sendo suficiente a emissão da Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6 ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

A definição do quantitativo para a presente contratação não decorre de mera estimativa genérica de consumo futuro, mas está fundamentada em demanda concreta e previamente identificada pela Secretaria Municipal da Fazenda, considerando as necessidades de arquivamento dos documentos dos caixas da Tesouraria.

Para a definição do quantitativo, foi utilizado como parâmetro o histórico de movimentação do material junto ao Almoxarifado Municipal, considerando as quantidades dispensadas e efetivamente utilizadas nos últimos 12 (doze) meses, bem como a necessidade de manutenção de estoque suficiente para assegurar a continuidade das rotinas de arquivamento.

A análise do consumo verificado no período permitiu dimensionar a demanda de forma compatível com a utilização efetiva do material, evitando tanto a insuficiência de pastas, que poderia comprometer a organização e o adequado acondicionamento dos documentos, quanto a aquisição de quantitativo excessivo e incompatível com a necessidade da Administração.

Considerando o histórico de consumo e a demanda atualmente identificada, apurou-se a necessidade de aquisição de 300 (trezentas) pastas personalizadas, quantidade considerada suficiente para atender às necessidades da Tesouraria e assegurar a continuidade das atividades de arquivamento e organização documental.

A quantidade definida guarda correspondência direta com a solução a ser implementada, evitando tanto a aquisição insuficiente, que comprometeria a execução do objeto, quanto a aquisição excessiva, que poderia gerar desperdício de recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que o quantitativo fixado se encontra devidamente justificado por demanda real, atual e comprovada, estando alinhado aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da adequada gestão dos recursos públicos.

7 ESTIMATIVA DE PREÇO

Os valores estimados para a presente contratação foram elaborados em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como metodologia a composição de média de preços obtidos por meio de pesquisa de mercado, conforme planilha anexa ao processo.

A formação da estimativa considerou os valores obtidos em pesquisa realizada junto a Contratações públicas similares realizadas por outros municípios, obtidas por meio de consulta ao Banco Nacional de Preços e posteriormente, ao Portal Nacional de Contratações Públicas, possibilitando a comparação com aquisições equivalentes realizadas recentemente por entes públicos.

A consulta a contratos públicos visa atender à diretriz de priorização de utilização de bases públicas de preços, permitindo maior confiabilidade e transparência na composição dos valores.

Dessa forma, entende-se que a estimativa de preços apresentada atende aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, fornecendo base adequada para a condução do processo licitatório.

7.1 Planilha de Orçamentos e Contratos utilizados:

Fonte	Valor Unitário (R$)
Município de São Rafael, RN – Dispensa Nº 47 Consulta PNCP em 10/09/2026: https://pncp.gov.br/app/editais/08085417000106/2026/100	R$ 11,00
Câmara Municipal de Cacaulândia/RO – Dispensa Consulta PNCP em 10/09/2026: https://pncp.gov.br/app/editais/63762934000180/2026/17	R$ 6,42
Município de Antônio Prado/RS – Pregão Eletrônico nº 38 Consulta PNCP em 10/09/2026: https://pncp.gov.br/app/editais/87842233000110/2026/228	R$ 7,00

Para a estimativa do valor da contratação, foram utilizados como referência preços obtidos em contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, realizadas em 10/09/2026.

Foram identificados 3 (três) valores unitários para objeto de características compatíveis com a presente contratação, sendo: R$ 11,00, referente à Dispensa nº 47 do Município de São Rafael/RN; R$ 6,42, referente à contratação da Câmara Municipal de Cacaulândia/RO; e R$ 7,00, referente ao Pregão Eletrônico nº 38 do Município de Antônio Prado/RS.

Considerando a existência de variação entre os preços pesquisados, optou-se pela utilização da média aritmética dos valores obtidos, por constituir metodologia adequada para representar, de forma equilibrada, o comportamento dos preços identificados no mercado público consultado, reduzindo a influência de eventual valor isoladamente mais elevado ou mais baixo.

A média dos valores pesquisados corresponde a R$ 8,14 (oito reais e quatorze centavos) por

unidade, valor que será utilizado como referência para a estimativa da contratação. Considerando o quantitativo previsto de 300 (trezentas) pastas personalizadas, estima-se o valor total de R$ 2.442,00 (dois mil quatrocentos e quarenta e dois reais).

A adoção da média mostra-se, portanto, mais adequada ao caso concreto, uma vez que considera o conjunto das referências encontradas e proporciona parâmetro razoável e representativo para a estimativa do valor da contratação, em observância aos princípios do planejamento, economicidade, razoabilidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Valor total estimado da contratação

- **Valor unitário estimado:** R$ 8,14
- **Quantidade:** 300 pastas personalizadas

Valor total: R$ 2.442,00

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

No presente caso, trata-se de um item único, não sendo necessário discorrer sobre o princípio do parcelamento.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES

Para a presente contratação, não se identificam contratações correlatas ou interdependentes que condicionem diretamente a sua execução.

O objeto pretendido — aquisição de pastas personalizadas para a Tesouraria — possui natureza autônoma, podendo produzir seus efeitos independentemente da formalização de

outras contratações simultâneas.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

a) Aprimorar a organização documental da Tesouraria, proporcionando condições adequadas para o arquivamento dos documentos relacionados aos caixas, de forma padronizada e sistemática;

b) Facilitar a identificação e localização dos documentos, permitindo maior agilidade nas consultas, conferências, verificações e demais procedimentos administrativos que demandem acesso aos arquivos dos caixas;

c) Assegurar o adequado acondicionamento e conservação dos documentos, reduzindo os riscos de extravio, dispersão, amassamento, deterioração ou armazenamento inadequado do acervo físico;

d) Padronizar o arquivamento dos caixas da Tesouraria, estabelecendo uniformidade na apresentação, identificação e organização das pastas utilizadas pelo setor;

e) Aumentar a eficiência das rotinas administrativas, reduzindo o tempo despendido pelos servidores na organização, identificação e localização dos documentos e proporcionando melhores condições para a execução das atividades da Tesouraria;

f) Assegurar a continuidade das atividades de arquivamento, mantendo disponibilidade suficiente de material adequado para o acondicionamento dos documentos produzidos rotineiramente pelo setor e evitando a interrupção ou improvisação das rotinas de guarda documental;

g) Contribuir para a adequada gestão e controle do arquivo físico, mantendo os documentos financeiros organizados e disponíveis para consultas internas, conferências, fiscalizações,

auditorias e demais demandas administrativas;

h) Promover o uso eficiente dos recursos públicos, mediante a aquisição de quantitativo compatível com a demanda identificada e de material adequado à finalidade pretendida, evitando aquisições insuficientes, desperdícios ou gastos decorrentes da necessidade de substituição frequente de materiais inadequados.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua diretamente para o aprimoramento da organização documental da Tesouraria, proporcionando maior eficiência, padronização, segurança e agilidade no arquivamento e na localização dos documentos, bem como melhores condições para a continuidade das atividades administrativas e para a adequada gestão dos documentos produzidos no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Não serão necessárias providências adicionais.

12 IMPACTO AMBIENTAL E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

A presente contratação, por se tratar da aquisição de pastas personalizadas destinadas ao arquivamento de documentos, apresenta impactos ambientais predominantemente relacionados ao consumo de matérias-primas utilizadas em sua fabricação, à geração de resíduos decorrentes do processo produtivo e à destinação das pastas e respectivas embalagens ao final de sua vida útil.

Nesse contexto, a Administração deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental, buscando compatibilizar o atendimento da

necessidade administrativa com o uso racional dos recursos naturais e a redução dos impactos ambientais associados à contratação.

Como possíveis impactos ambientais, destacam-se:

· **Consumo de matérias-primas e recursos naturais**, especialmente aqueles empregados na fabricação das pastas, tais como papel, papelão, plástico, tintas, adesivos e demais componentes, conforme o material utilizado;

· **Geração de resíduos sólidos**, decorrente das sobras e embalagens utilizadas no fornecimento, bem como do descarte das pastas ao final de sua vida útil;

· **Consumo de materiais de embalagem**, necessários ao transporte e acondicionamento dos produtos até a entrega à Administração;

· **Impactos decorrentes do processo de fabricação e transporte**, relacionados ao consumo de recursos e à emissão de resíduos e gases de efeito estufa.

Como medidas mitigadoras, poderão ser adotadas:

· **Exigência de material com qualidade e resistência adequadas à finalidade pretendida**, buscando maior durabilidade das pastas e, consequentemente, redução da necessidade de substituição e do consumo de novos materiais;

· **Preferência, quando tecnicamente e economicamente viável, por materiais recicláveis ou que contenham conteúdo reciclado**, desde que atendidos os requisitos de qualidade, resistência e funcionalidade estabelecidos para o objeto;

· **Priorização de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis**, especialmente quanto à utilização racional de matérias-primas, redução de desperdícios e destinação adequada dos resíduos gerados em seus processos;

· **Redução de embalagens desnecessárias**, sempre que possível, sem comprometer a integridade dos produtos durante o transporte e a entrega;

· **Destinação adequada das pastas e embalagens ao final de sua utilização**, priorizando,

quando aplicável, a reutilização e a reciclagem dos materiais, de acordo com sua composição e as possibilidades de coleta e reciclagem existentes;

· **Utilização racional das pastas pela Administração**, promovendo seu aproveitamento durante toda a vida útil e evitando substituições desnecessárias.

Dessa forma, busca-se minimizar os impactos ambientais associados à aquisição, priorizando a durabilidade, o uso racional de materiais, a redução da geração de resíduos e a destinação ambientalmente adequada dos produtos e embalagens, conciliando a necessidade de organização documental da Tesouraria com os princípios da sustentabilidade e da eficiência na utilização dos recursos públicos.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos levantados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica e operacional da contratação, considerando que a solução definida se mostra compatível com a necessidade da Secretaria Municipal da Fazenda e com as condições usuais de fornecimento disponíveis no mercado. As especificações estabelecidas guardam relação com a finalidade pretendida e permitem a adequada definição do objeto, sem imposição de requisitos desnecessários.

O estudo evidenciou a compatibilidade da contratação com o planejamento da Administração e com a previsão de recursos orçamentários disponíveis, assegurando que o compromisso a ser assumido possui respaldo financeiro e atende às disposições da legislação vigente.

Diante disso, considera-se a contratação viável e recomenda-se a continuidade das providências necessárias à formalização do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Flores da Cunha, 11 de setembro de 2026.

Assinado digitalmente por:
DAIANE TEIXEIRA
***.229.740-**
15/09/2026 14:44:02 -03:00

Daiane Teixeira

Agente Administrativo

Responsável pela elaboração do ETP

Assinado digitalmente por:
FLAVIA BOMBARDELLI
***.257.610-**
15/09/2026 15:21:44 -03:00

Flávia Bombardelli

Secretária Municipal da Fazenda

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Aquisição de Material Gráfico

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação desenvolve, de forma contínua, o projeto institucional de promoção e divulgação turística de Flores da Cunha, composto por ações destinadas ao fortalecimento do Município como destino turístico, à valorização de seu patrimônio cultural, histórico e enogastronômico, ao incentivo à comercialização dos produtos e serviços locais e ao atendimento qualificado aos visitantes.

Esse projeto é executado por meio da participação em feiras e eventos de turismo de âmbito regional, estadual e nacional, ações promocionais, campanhas de divulgação, recepção de visitantes e atendimento permanente nos pontos oficiais de informação turística, constituindo importante instrumento de implementação das políticas públicas de desenvolvimento do turismo e de fortalecimento da economia local.

Para que essas ações alcancem seus objetivos institucionais, é necessário assegurar que as informações destinadas ao público sejam disponibilizadas de forma clara, padronizada, atualizada e acessível, possibilitando a adequada divulgação dos atrativos turísticos, roteiros, eventos, serviços, patrimônios culturais e demais informações de interesse dos visitantes.

Atualmente, a Administração enfrenta a necessidade de ampliar e qualificar os meios utilizados para a divulgação das informações turísticas e para a comunicação com visitantes e participantes dos eventos e ações promocionais, de modo a garantir a adequada apresentação dos atrativos, roteiros, eventos, serviços e demais elementos que compõem a oferta turística do Município. A insuficiência desses meios limita o alcance das ações de promoção turística, dificulta o acesso do público às informações de interesse e pode prejudicar a visibilidade dos atrativos e empreendimentos locais, bem como a experiência dos visitantes.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de assegurar à Secretaria condições adequadas para a divulgação das informações turísticas e para o apoio às ações institucionais de promoção do Município, contribuindo para o fortalecimento da atividade turística, o incremento do fluxo de visitantes, a valorização dos empreendimentos locais e a promoção do desenvolvimento econômico e social de Flores da Cunha, em atendimento ao interesse público.

Isto posto, o presente estudo técnico preliminar busca identificar soluções de mercado capazes de atender a demanda administrativa de forma eficiente e ágil.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação, no âmbito das ações de promoção turística, cultural e realização de eventos institucionais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos Legais da Solução

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;

3.2 Requisitos de Habilitação do fornecedor:

Além dos requisitos de habilitação previstos no artigo 62 da Lei 14.133/21 o futuro contratado deverá possuir, visando o atendimento da necessidade atual:

- Atestado da capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o objeto da contratação.

A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa vencedora possua experiência prévia compatível com o objeto da contratação, garantindo maior segurança e confiabilidade à Administração Pública.

Embora se trate de aquisição de objeto comum, é fundamental que o fornecedor demonstre já ter realizado fornecimentos semelhantes, em condições satisfatórias, especialmente quanto ao cumprimento de prazos, à qualidade dos produtos entregues e à conformidade com as especificações técnicas. A comprovação de experiência anterior reduz o

risco de inadimplemento, atrasos ou fornecimento de materiais inadequados, situações que podem comprometer a execução das atividades da Secretaria.

3.3 Exigência de Balanço patrimonial

Para esta contratação não há a necessidade de exigência de balanço patrimonial como requisito de habilitação. A não exigência justifica-se em razão da natureza do objeto e do vulto da contratação, que consiste na aquisição de objeto comum, de fornecimento imediato e sem complexidade técnica relevante.

Trata-se de contratação de baixo risco operacional, sem execução continuada, sem mobilização de estrutura técnica especializada e sem necessidade de investimentos prévios significativos por parte do fornecedor. O objeto será entregue de forma parcelada ou em prazo reduzido, com pagamento condicionado ao efetivo recebimento dos bens, o que reduz substancialmente o risco de inadimplemento contratual.

Além disso, a ampla disponibilidade dos itens no mercado e a existência de múltiplos fornecedores aptos a atender às especificações permitem concluir que a exigência de balanço patrimonial poderia restringir indevidamente a competitividade, especialmente quanto à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sem trazer ganho proporcional à segurança da contratação.

3.4 Requisitos de Negócio da Solução

A solução deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação, assegurando o suporte às ações permanentes de promoção turística, divulgação institucional e atendimento ao público. Deverá possibilitar a divulgação adequada das informações relacionadas ao Município como destino turístico, em feiras, eventos, campanhas promocionais e demais iniciativas institucionais, de forma clara, padronizada, atualizada e acessível, contemplando informações sobre atrativos, roteiros, eventos, serviços e demais informações de interesse dos visitantes.

A solução também deverá contribuir para o fortalecimento da identidade visual institucional, qualificar a comunicação com o público, apoiar a execução do planejamento anual das ações de promoção turística e assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria. Além disso, deverá proporcionar maior eficiência na divulgação das potencialidades

de Flores da Cunha, fortalecendo sua imagem como destino turístico e contribuindo para o desenvolvimento da atividade turística, para a valorização dos empreendimentos e serviços locais e para o atendimento do interesse público**.**

3.5 Amostra:

Deverá ser exigida amostra do licitante vencedor, a qual será analisada seguindo os seguintes critérios: qualidade de impressão, fidelidade das cores, acabamento, definição de imagens e textos, conformidade das dimensões e atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A exigência da amostra justifica-se tendo em vista as peculiaridades do objeto, sendo necessária a avaliação física do produto para constatação do atendimento das características mínimas obrigatórias, assegurando a qualidade dos materiais gráficos a serem fornecidos à Administração.

3.6 Subcontratação e Garantia contratual:

Pela natureza do objeto não será permitida a subcontratação, assim como não há a necessidade de exigência de garantia contratual.

Justificativa: Considerando a natureza do objeto, não se mostra adequada a permissão de subcontratação, uma vez que se trata de fornecimento direto de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado. A execução contratual não envolve parcelas técnicas especializadas, etapas complexas ou atividades que demandem a atuação de terceiros distintos do próprio fornecedor contratado. Assim, admitir a subcontratação poderia fragilizar o controle da qualidade dos produtos entregues, dificultar a fiscalização contratual e diluir responsabilidades, sem que houvesse qualquer ganho técnico ou operacional para a Administração. A vedação, portanto, visa resguardar a responsabilização direta da contratada e garantir maior segurança na execução do objeto.

Da mesma forma, não se verifica a necessidade de exigência de garantia contratual, tendo em vista que o objeto consiste em fornecimento de baixa complexidade, com entrega em prazo determinado e pagamento condicionado ao efetivo recebimento dos bens em conformidade com as especificações estabelecidas. O risco de inadimplemento é reduzido, não havendo mobilização significativa de recursos, execução continuada de grande vulto ou

obrigações de alta complexidade que justifiquem a imposição de garantia. A exigência, nesse caso, poderia representar ônus desnecessário às licitantes, com potencial restrição à competitividade, sem trazer benefício proporcional à segurança da contratação.

3.7 Participação exclusiva de ME e EPP

Para esta contratação serão observadas as prerrogativas concedidas para as micro e pequenas empresas nos termos do disposto na lei complementar 123/2026.

3.8 Participação de consórcios

Não será permitida a participação de consórcios. A vedação justifica-se em razão das características do objeto, que consiste na aquisição de objeto amplamente disponível no mercado, fornecido por diversos fabricantes e distribuidores, sem exigir elevada complexidade técnica, operacional ou financeira.

Trata-se de contratação de natureza padronizada, com fornecimento imediato ou em prazo reduzido, não envolvendo integração de múltiplas expertises, tecnologias distintas ou execução de parcelas técnicas interdependentes que demandassem a conjugação de capacidades empresariais. Dessa forma, a participação de empresas em consórcio não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a execução do objeto.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para definição da solução mais adequada, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades de divulgação turística, comunicação institucional e atendimento aos visitantes, considerando aspectos técnicos, econômicos, logísticos e operacionais. Foram realizadas pesquisas junto a empresas do ramo gráfico, bem como consultas a contratações similares registradas no Licitacon/RS, buscando identificar as principais práticas utilizadas para divulgação de ações institucionais em âmbito municipal.

A partir do levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas:

4.1 Divulgação exclusivamente por meios digitais

A utilização exclusiva de meios digitais, como redes sociais, sites institucionais, aplicativos de mensagens e demais plataformas eletrônicas, apresenta como vantagens a rapidez

na disseminação das informações, o amplo potencial de alcance e o menor custo de produção.

Entretanto, mostra-se insuficiente para atender integralmente à necessidade identificada, especialmente em feiras, eventos de turismo e situações de atendimento presencial, nas quais o visitante necessita de informações para consulta durante e após o contato com a equipe.

Além disso, essa alternativa depende do acesso à internet e de dispositivos eletrônicos, não atendendo de forma adequada aos públicos que necessitam ou preferem informações físicas, especialmente durante o atendimento direto ao turista.

4.2 Divulgação por meios digitais e materiais gráficos produzidos de forma pontual

A utilização combinada de meios digitais com a contratação pontual de materiais gráficos para cada evento ou ação permite atender às necessidades imediatas de divulgação. Contudo, a realização de contratações fragmentadas pode ocasionar maior número de procedimentos administrativos, dificuldades de planejamento, prazos reduzidos para produção e entrega, além de menor previsibilidade dos custos.

Sob o aspecto logístico e administrativo, essa alternativa apresenta menor eficiência, uma vez que as demandas por materiais gráficos são recorrentes e distribuídas ao longo do ano, relacionadas a diferentes feiras, eventos, campanhas e ações de atendimento ao turista.

4.3 Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos

A contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais gráficos mostra-se adequada às necessidades identificadas, permitindo atender de forma planejada às diferentes ações de promoção turística, divulgação institucional e atendimento ao visitante.

A solução possibilita a padronização da comunicação visual, a produção de materiais conforme as necessidades da Administração, maior previsibilidade dos custos e melhor organização dos prazos de produção e entrega. Também favorece a continuidade das ações da Secretaria, reduzindo a necessidade de contratações pontuais e proporcionando maior eficiência administrativa.

Sob os aspectos técnico, econômico e logístico, essa alternativa apresenta melhor relação custo-benefício, considerando a recorrência das demandas, a diversidade de materiais necessários, a possibilidade de planejamento das aquisições e a existência de fornecedores no

mercado regional e em outras localidades aptos a atender ao objeto.

Considerando as alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos é a solução que melhor atende à necessidade da Administração, por proporcionar maior eficiência operacional, padronização, previsibilidade e capacidade de atendimento às ações de promoção turística e informação aos visitantes.

Registra-se, ainda, que a utilização de materiais gráficos integra as ações de divulgação e atendimento turístico desenvolvidas pelo Município, constituindo solução compatível com a rotina da Secretaria. A manutenção dessa solução apresenta como vantagem a continuidade das práticas já adotadas, permitindo o aproveitamento dos padrões de identidade visual, fluxos de trabalho e conhecimentos já consolidados pela Administração, sem necessidade de adaptação a metodologia distinta.

No que diz respeito a escolha dos materiais, foram pensados de acordo com a função específica que cada item desempenha nas ações de divulgação, promoção e atendimento turístico, permitindo a disponibilização de informações ao público, a identificação visual das ações institucionais e a adequada distribuição de materiais aos visitantes. Entre os principais materiais, serão adquiridos:

Sacolas de TNT: mostram-se adequadas para o acondicionamento e a entrega organizada de materiais informativos e promocionais durante eventos, feiras, ações institucionais, recepção de visitantes e demais atividades de interesse turístico. O material apresenta características compatíveis com o uso pretendido, especialmente pela resistência e possibilidade de reutilização, permitindo que folders, informativos e outros materiais sejam entregues de forma organizada e protegida.

Sacolas personalizadas: por sua vez, além da finalidade de acondicionamento, cumprem função de identificação e divulgação institucional e turística do Município. A personalização permite incorporar elementos relacionados à identidade visual municipal e aos atrativos locais, ampliando a exposição da imagem do Município durante e após as ações em que forem distribuídas, especialmente em eventos e atividades de promoção turística.

A**desivos:** constituem material de apoio de fácil distribuição e aplicação, adequado à identificação e divulgação de elementos relacionados ao Município e ao turismo local. Sua utilização possibilita reforçar a identidade visual das ações desenvolvidas, além de funcionar como material promocional de pequeno formato, com facilidade de transporte,

armazenamento e distribuição em diferentes atividades e pontos de atendimento.

Folders: atendem diretamente à necessidade de disponibilização de informações aos turistas e visitantes, permitindo reunir, de maneira objetiva e acessível, conteúdos sobre atrativos turísticos, pontos de interesse, eventos, serviços, orientações e demais informações relevantes. O formato impresso também favorece o atendimento presencial e possibilita ao visitante consultar e conservar as informações durante seu deslocamento pelo Município.

Dessa forma, a escolha dos itens decorre da adequação de suas características às atividades desenvolvidas pela Secretaria, sendo materiais com funções distintas e complementares. A composição desses itens permite atender às diferentes situações de divulgação, recepção e orientação de visitantes, de forma compatível com a rotina administrativa e com as ações de promoção turística realizadas pelo Município.

As informações obtidas por meio da pesquisa de mercado e da análise de contratações similares foram utilizadas para subsidiar a definição das especificações, dos quantitativos e das condições da presente contratação, incorporando-se ao processo as práticas consideradas adequadas e vantajosas para o atendimento da necessidade administrativa.

Quanto à forma de contratação, foram consideradas a contratação direta, quando legalmente cabível, e a realização de procedimento licitatório. Embora a contratação direta possa proporcionar maior celeridade em situações de pequeno valor, a realização de licitação mostra-se mais adequada ao presente caso, considerando a natureza recorrente da demanda, a necessidade de ampliar a competitividade e a possibilidade de obtenção de condições mais vantajosas por meio da disputa entre fornecedores.

A realização de Pregão Eletrônico mostra-se compatível com a natureza do objeto, por se tratar de materiais cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, possibilitando ampla participação de fornecedores, maior transparência e isonomia, além da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Quanto à utilização do Sistema de Registro de Preços, embora a demanda por materiais gráficos esteja relacionada a diferentes ações realizadas ao longo do exercício, verificou-se que os quantitativos e as necessidades a serem atendidas podem ser previamente dimensionados pela Administração, permitindo o planejamento da contratação e a definição das quantidades necessárias para a execução das ações previstas. Dessa forma, não se mostra necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, uma vez que a contratação convencional permite

o atendimento da demanda planejada, com definição prévia dos quantitativos, dos prazos de fornecimento e das demais condições de execução, proporcionando maior previsibilidade à Administração e adequada correspondência entre a contratação e a necessidade identificada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise das soluções disponíveis no mercado, identificamos que a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais gráficos atenderá plenamente às necessidades destacadas.

Assim sendo, considerando a natureza do objeto que se pretende contratar e visando a ampla competição entre os fornecedores disponíveis no mercado, entende-se que a contratação deverá ocorrer mediante processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço por lote, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A solução consiste no fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados às ações de promoção turística, divulgação institucional e atendimento ao público desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação. Os materiais serão utilizados em feiras e eventos de turismo, campanhas promocionais, ações institucionais, recepção de visitantes e serviços de informação turística, contribuindo para a divulgação dos atrativos, roteiros, eventos, patrimônios culturais e demais informações de interesse dos visitantes.

Os materiais deverão atender às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, observando padrões de qualidade de impressão, fidelidade às cores, acabamento, resistência, dimensões e demais características definidas no Termo de Referência, de modo a assegurar adequada apresentação e durabilidade, bem como a observância da identidade visual institucional.

O fornecimento será realizado de acordo com os quantitativos e condições previamente estabelecidos pela Administração, observando-se o cronograma e os prazos definidos no Termo de Referência, de modo a assegurar que os materiais estejam disponíveis em tempo hábil para a realização das feiras, eventos, ações promocionais e atividades de atendimento ao turista.

A contratada deverá responsabilizar-se pela produção e entrega dos materiais em conformidade com as especificações, quantidades, padrões de qualidade e prazos estabelecidos, cabendo à Administração realizar a conferência e o recebimento dos produtos, verificando sua

conformidade com as condições contratadas.

A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se adequada por se tratar de bens comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos, possibilitando ampla participação de fornecedores, maior competitividade, transparência, isonomia e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a solução permitirá o atendimento das demandas da Secretaria, proporcionando maior eficiência no planejamento das ações de promoção turística, evitando aquisições fragmentadas e assegurando a disponibilidade dos materiais necessários à execução das políticas públicas de fortalecimento do turismo, divulgação institucional e atendimento qualificado aos visitantes.

6. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

A definição dos quantitativos para a presente contratação foi realizada com base nas demandas contínuas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação, considerando o histórico de consumo de materiais gráficos, a participação do Município em feiras e eventos de turismo, as ações de promoção e divulgação institucional, o atendimento aos visitantes e o planejamento das atividades a serem desenvolvidas durante a vigência da contratação.

Os quantitativos estimados buscam atender de forma adequada às necessidades da Administração, observando critérios de razoabilidade e proporcionalidade, de modo a evitar tanto o desabastecimento, que poderia comprometer a execução das ações de promoção turística e atendimento ao público, quanto aquisições em excesso, que poderiam resultar em desperdício de recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos previstos refletem a necessidade estimada da Administração, estando compatíveis com a demanda esperada e alinhados aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da boa gestão dos recursos públicos.

Lote	Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Un. de medida	Quant. total
01	**01**	7395	Sacola TNT personalizada 60gr, tamanho 30 x 40 cm, com alça dupla de 30cm, personalizada em um lado, personalização: tamanho 20x15 cm.	un	3.000

02	**01**	8029	Folder - 2 Dobras - 29,7x31,5cm, 4x4 cores, Tinta Seleção Cores em Papel Couche Fosco 170g. Prova Epson. Dobrado = 2 paralelas, Verniz prot fosco, Nº de lados 2.	un	20.000
03	**01**	8030	Sacola Personalizada - 1 Garrafa Fechada: 12,5 (larg.) x 36 (alt.) x 10,3 (prof.) cm - Aberta: 46x47,5cm, 4x0 cores, Tinta Seleção Cores em Papel Cartão Duplex 250g. Prova Epson. Corte/Vinco, Dobra, Colar sacolas, ilhós, Cordão para sacolas, Verniz prot fosco, Nº de lados 1.	un	3.000
	02	8031	Sacola Personalizada - 2 Garrafas Fechada: 21,7 (larg.) x 35 (alt.) x 10 (prof.) cm - Aberta: 48x70cm, 4x0 cores, Tinta Seleção Cores em Papel Cartão Duplex 250g. Prova Epson. Corte/Vinco, Dobra, Colar sacolas, Ilhós, Cordão para sacolas, Verniz prot fosco, Nº de lados 1.	un	5.000
04	**01**	2669	Impressão digital em lona 440g, acabamento, bainha de reforço e ilhós, inclusa instalação (se necessário e se solicitado).	m²	100
	02	2670	Impressão em Adesivo por m², vinílico, impresso, com laminação, inclusa instalação (se necessário e se solicitado).	m²	3
	03	7443	Impressão em Placa em PVC 2mm, com adesivo, laminação e fita dupla face no verso.	m²	15

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

Os valores estimados foram compostos utilizando os preceitos dispostos no artigo 23 da Lei 14.133/2021. Como metodologia adotou-se a média dos valores obtidos na pesquisa de mercado, conforme planilha em anexo.

FORNECEDOR	ESPECIFICAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO GERADA	VALOR
3G Brindes Personalizados	Ecobag TNT	Orçamento	R$ 9.840,00
Keg Comércio Varejista Suvenirs Ltda	Ecobag de TNT	Orçamento	R$ 31.200,00
Lucabianco Com. e Confec. em Acessórios Descartáveis Ltda	Ecobag de TNT	Orçamento	R$ 30.000,00
Licitacon - Câmara de Vereadores de Alegrete	Ecobag TNT	Termo de Homologação de processo licitatório	R$ 26.700,00
Licitacon – Prefeitura Municipal de Antônio Prado	Ecobag de TNT	Termo de Homologação de processo licitatório	R$ 31.740,00
Lorigraf Gráfica e Editora Ltda	Folders	Orçamento	R$ 9.600,00
Instituto Leonardo Murialdo	Folders	Orçamento	R$ 8.400,00
Walcolor Serviços Gráficos Ltda	Folder	Orçamento	R$ 8.500,00
Walcolor Serviços Gráficos Ltda	Lonas, adesivos e placas	Orçamento	R$ 15.590,00
Visual Graff	Lonas, adesivos e placas	Orçamento	R$ 7.765,00
Happynbox Soluções Gráficas	Sacolas de Papel	Orçamento	R$ 25.460,00

Lorigraf Gráfica e Editora Ltda	Sacolas de Papel	Orçamento	R$ 23.050,00
Licitacon – Prefeitura de Santa Tereza	Sacolas de Papel	Ata de Registro de Preços	R$ 31.100,00

Valor estimado: R$ 49.055,00 (Quarenta e nove mil e cinquenta e cinco reais).

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços junto a empresas do ramo gráfico e em contratações similares consultadas no sistema Licitacon/RS, de forma a refletir os valores praticados no mercado.

A combinação dessas fontes permitiu maior confiabilidade na definição do valor de referência, considerando as variações inerentes aos materiais gráficos personalizados.

Dessa forma, a pesquisa assegura compatibilidade com o mercado e atende aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A Administração deve buscar a proposta mais vantajosa, conciliando economicidade, qualidade e eficiência, mediante adequada definição do objeto e das condições da contratação. Nesse contexto, a análise quanto ao parcelamento do objeto constitui etapa relevante do planejamento, devendo considerar a ampliação da competitividade, a obtenção de melhores preços, a eficiência na gestão e fiscalização e a adequada execução da contratação.

No presente caso, opta-se pelo parcelamento do objeto em itens, considerando que os materiais gráficos possuem características, processos produtivos e fornecedores distintos, não havendo necessidade de que todos os itens sejam fornecidos por uma única empresa. O parcelamento possibilita a participação de maior número de fornecedores, inclusive empresas especializadas em determinados tipos de materiais, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

A divisão por itens também permite que cada material seja contratado de acordo com sua especificação e necessidade, evitando a concentração indevida do objeto e reduzindo o risco de restrição à participação de empresas que não possuem capacidade para fornecer a totalidade dos itens.

Dessa forma, o parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, não comprometendo a execução ou a gestão da contratação, e encontra-se alinhado aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta

mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

O objeto que pretendemos contratar produzirá seus efeitos independentemente de outras contratações.

10. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a disponibilidade de materiais gráficos de qualidade para utilização nas ações de promoção turística, divulgação institucional e atendimento ao público desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação.

Espera-se fortalecer a divulgação dos atrativos, roteiros, eventos e demais informações de interesse turístico, ampliando o alcance das ações promocionais, qualificando o atendimento aos visitantes e reforçando a identidade visual do Município.

Busca-se, ainda, proporcionar maior eficiência no planejamento e na execução das ações institucionais, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários, evitando contratações fragmentadas e promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos.

Como resultado, espera-se contribuir para o fortalecimento da imagem de Flores da Cunha como destino turístico, o incremento do fluxo de visitantes e o desenvolvimento da atividade turística e da economia local, em consonância com o interesse público.

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

Para a execução da presente contratação, será necessário o encaminhamento do layout à empresa contratada, a fim de viabilizar a produção dos materiais gráficos conforme a identidade visual institucional e as especificações definidas.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

A contratação de materiais gráficos poderá ocasionar impactos ambientais relacionados

ao consumo de papel, tintas, plásticos e demais insumos utilizados na produção, bem como ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos e descarte dos materiais após sua utilização.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando-se, sempre que técnica e economicamente viável, a utilização racional de matérias-primas, a redução de desperdícios e materiais excessivos e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes do processo produtivo e do descarte.

Sempre que compatível com as especificações e a finalidade dos materiais, poderão ser utilizados produtos provenientes de fontes legalmente autorizadas e materiais recicláveis ou reciclados, bem como adotadas práticas produtivas que reduzam a geração de resíduos e o consumo desnecessário de recursos naturais, sem comprometer a qualidade, a durabilidade e a finalidade dos produtos.

A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente e responsabilizar-se pela adequada gestão e destinação dos resíduos decorrentes de sua atividade, quando aplicável.

A adoção dessas medidas busca minimizar os impactos ambientais associados à contratação, promovendo o uso responsável dos recursos naturais e a sustentabilidade, em consonância com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de mercado analisados no presente Estudo Técnico Preliminar.

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos mostra-se adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação, possibilitando o suporte contínuo às ações de promoção turística, divulgação institucional, participação em feiras e eventos e atendimento aos visitantes.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos a atender à demanda, bem como a compatibilidade da solução com as práticas adotadas no mercado. A opção pelo Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por lote, mostra-se adequada à natureza do objeto, favorecendo a competitividade, a economicidade e a seleção da proposta

mais vantajosa para a Administração.

O parcelamento do objeto em itens, por sua vez, amplia a participação de fornecedores e permite a contratação de empresas especializadas, sem prejuízo da execução ou da gestão contratual.

Dessa forma, considerando a necessidade identificada, as alternativas avaliadas, a disponibilidade de fornecedores, os quantitativos e preços estimados e os resultados pretendidos, conclui-se que a contratação é tecnicamente, operacionalmente e economicamente viável, mostrando-se adequada ao atendimento do interesse público e aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Flores da Cunha, 20 de agosto de 2026.

Assinado digitalmente por:
SIMONE BALICO
***.759.800-**
21/08/2026 11:43:29 -03:00
Simone Balico
Agente Administrativo

Assinado digitalmente por:
VIVIAN SCHIAVENIN
***.238.690-**
25/08/2026 09:01:36 -03:00
Vivian Schiavenin
Secretária de Desenvolvimento Econômico,
Turismo, Cultura e Inovação em exercício