

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Tapes/RS

Secretaria Municipal da Fazenda

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A demanda da presente contratação originou-se no Setor de Protocolo, que solicitou a aquisição de 5.000 (cinco mil) capas, na cor ouro, destinadas à abertura de Processos de Requerimento. No âmbito desta Prefeitura, tais processos são utilizados para formalizar solicitações de cidadãos e servidores, além de organizar a documentação relacionada ao funcionamento da administração pública, assegurando a legalidade e a transparência dos atos administrativos.

A contratação de empresa para a confecção das capas mostra-se necessária para garantir a padronização, a adequada identificação e a preservação dos documentos que compõem os Processos de Requerimento da Prefeitura Municipal de Tapes. Esses processos constituem importante instrumento de gestão documental, sendo essencial que apresentem organização e identificação uniformes.

As capas padronizadas facilitam a organização da numeração dos processos, o arquivamento por critérios como data, tipo ou setor e a rápida localização das informações, otimizando consultas futuras, bem como atendimentos a auditorias e fiscalizações. Além disso, contribuem para a proteção dos documentos, mantendo seu bom estado de conservação e auxiliando no controle de acesso e na prevenção de extravios, por meio da identificação visual imediata.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Tapes/RS, estando assim alinhados com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Fornecer os produtos e serviços solicitados nas quantidades e no prazo estipulado na solicitação formal através de nota de empenho da secretaria requisitante ou conforme termo de referência.

3.2 Atender prontamente quaisquer exigências e dúvidas da Administração/Secretaria, inerentes ao objeto de contratação.

3.3 Comunicar a Secretaria no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir na execução do contrato.

3.5 Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo – lhe integralmente, os ônus decorrentes.

3.6 Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no termo de referência.

3.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada, exceto se houver condições autorizadas no termo de referência.

3.8 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.

3.9 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do órgão gerenciador, no tocante da entrega do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações no termo de referência.

3.10 Comunicar imediatamente o órgão gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária entre outros dados necessários.

3.11 Manter durante a vigência da realização do objeto contratado, em compatibilidade das obrigações assumidas, assim como todas as habilitações e qualificações que forem exigidas no termo de referência.

3.12 Responsabilizar-se pelo vícios e danos de acordo com os artigos do Código de Defesa do Consumidor.

3.13 Os produtos e serviços deverão ter de garantia, prevalecendo o prazo fixado pelo fabricante, ou fornecedor caso maior.

3.14 A contratada deverá realizar o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 - Conforme documento de Formalização de Demanda, emitida pela Secretaria de Educação, verificou-se que a quantidade estimada para a contratação será de 5.000 (cinco mil) unidades de capas na cor ouro.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Estimativa do valor da contratação, acompanha os preços unitários referenciais de mercado, a estimativa preliminar do preço, foi aprofundada pela secretaria requisitante, sendo realizada com base em análise de preços similares, consulta com potenciais fornecedores da região e consultas no sistema Banco de preços, visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

5.2 Cabe destacar que conforme processo memorando nº 296/2026, no qual solicita a contratação de empresa para confecção de capas, o Secretaria de Administração encaminhou os orçamentos contento os valores da contratação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 A estimativa preliminar do preço para o futuro contrato, foi aprofundada, sendo realizada com base em análise de preços similares, visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. A estimativa do valor da contratação, encontra-se acompanhada dos preços unitários referenciais de mercado e a secretaria encaminhou os documentos que lhe dão suporte, como orçamentos de fornecedores da região.

Desta forma, estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$5.750,00** conforme média dos orçamentos recebidos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Considerando que a aquisição de capas para os Processos de Requerimento é uma prática comum, pois para um órgão público é indispensável em função da necessidade de controle rigoroso e transparência administrativa, resultando em uma melhor organização dos documentos, pois quando os documentos são agrupados por numeração, datas, tipos, entre outros, se torna mais fácil o manuseio e busca dos documentos. Desta forma, é de extrema relevância tal contratação, para garantir a identificação dos processos para o bom andamento do serviço, bem como, reduz o risco de possíveis erros devido a falta de organização. Assegurar, ainda, que todos sejam atendidos de forma justa e padronizada. Assim, como solução, evidencia-se que a contratação reforça a identidade visual e demonstra zelo e a correta prestação de serviços público.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Não será parcelado o objeto, sendo adquirido em sua totalidade.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 O objetivo da contratação é a manutenção, organização, visando facilitar a identificação dos processos do setor. Considerando que foi realizado estudo pela secretaria requisitante, informando a necessidade da contratação, identificou-se que a solução mais adequada ao atendimento desta demanda é a contratação de empresa para os confecção das capas.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta para esta demanda que se necessita.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

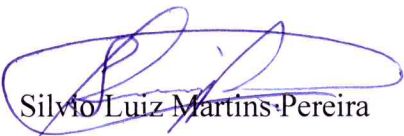
12. Os impactos ambientais provenientes desta contratação, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada, encontram-se no memorando nº 036/2026 emitido pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, em 09 de fevereiro de 2026, conforme segue:

*“A aquisição de capas para processos gera impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, energia na produção e geração de resíduos. Para minimizar danos, recomenda-se usar materiais sustentáveis (reciclados), adotar gestão de resíduos e priorizar itens de alta durabilidade, alinhando-se a critérios de sustentabilidade. **Medidas de Mitigação e Sustentabilidade:** **Materiais Sustentáveis:** Priorizar a compra de capas produzidas com material reciclado, certificado (FSC) ou com menor toxicidade (tintas a base de água). **Durabilidade:** Adquirir capas resistentes que permitam maior vida útil, reduzindo a frequência de substituição. **Logística Reversa (em licitações):** Incluir nos editais de licitação a exigência de que o fornecedor se responsabilize pela logística reversa ou pela reciclagem das pastas ao final de sua vida útil. **Digitalização:** Se possível, evitar o uso físico, migrando para processos eletrônicos para reduzir a necessidade de capas físicas. **Conscientização:** Instruir os servidores públicos sobre o uso consciente do papel, evitando impressões desnecessárias e adotando práticas de gestão ambiental.”*

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

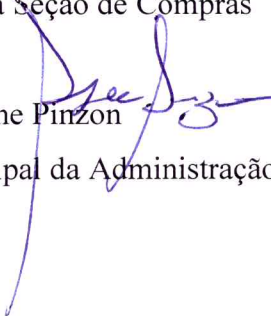
13.1 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado. Art. § 1º 18 **XIII** - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Tapes/RS 09 de fevereiro de 2026.



Silmo Luiz Martins Pereira

Coordenador da Seção de Compras



Rosane Pinzon

Secretária Municipal da Administração

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

DATA: 25/02/26

ASS: 