

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria requisitante: Secretaria de Administração.

1. DO OBJETO:

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto avaliar a necessidade e a viabilidade de contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos para uso na secretaria de Administração, deste Município, conforme disposições apresentadas a seguir:

Item	Unid.	Descrição
1	Milheiro	FOLHA TIMBRADA Folha timbrada em papel A4, medindo 21x29,7cm, off set 75g, colorido 4x0, com logo e slogan de Governo e site do município no cabeçalho, a frase "Doe órgãos, doe sangue: salve vidas", e "Governo Municipal – Prefeitura Municipal de Três de Maio", endereço, número de telefone e o e-mail da prefeitura no rodapé da folha, com o brasão oficial do município. Milheiro.
2	Milheiro	PASTA PROCESSO DE COMPRAS Pasta, cartolina amarela, medindo 33x50 cm, 180 g, uma dobra com brasão do Município de Três de Maio e as descrições "PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO", "SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO" e "COORDENADORIA DE COMPRAS", com o título "PROCESSO DE COMPRAS" e a frase "Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas", atrás o brasão do município com o site institucional, informações de telefone, e-mail, Instagram, Facebook, endereço e o brasão oficial do Município. Milheiro.
3	UN	PASTA COM LOGOTIPO DO MUNICÍPIO Pasta para documentos, medindo 44x31 cm , 4x0 cores, 250 gr, lapela 23x10 cm, prolan, número de lados 1, verniz uv localizado, número de lados 1, vinco, colar aba, aba verde com o lema de Governo "Juntos fazemos a diferença!" e elemento gráfico, na parte frontal logo do Governo Municipal com o lema e elementos gráficos, no verso a logo em branco com fundo verde degrade e no rodapé em branco com informações de telefone, e-mail, Instagram, Facebook, endereço e o brasão oficial do Município.

Ressalta-se que o quantitativo será ajustado conforme as demandas apresentadas pelas demais secretarias interessadas.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Secretaria Municipal de Administração identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das demandas administrativas do Município de Três de Maio. Esses materiais são essenciais para a formalização de documentos, organização de processos internos, comunicação institucional e suporte às atividades rotineiras da Administração Pública.

A utilização de materiais gráficos padronizados contribui para a eficiência administrativa, garantindo melhor controle documental, uniformidade na apresentação de informações e maior clareza na comunicação entre os setores e com o público externo. Além disso, muitos processos administrativos ainda demandam registros físicos, formulários, impressos oficiais e documentos que exigem padronização e identificação institucional.

Dessa forma, a contratação se faz necessária para assegurar o fornecimento contínuo e adequado desses materiais, evitando desabastecimento, desorganização administrativa e prejuízos à execução das atividades institucionais, contribuindo para a eficiência, legalidade e transparência da gestão pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os bens a serem adquiridos têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo compatível com a licitação.

O prazo de entrega, dos produtos licitados deverá ser de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da requisição de despesa.

Os produtos deverão ser entregues, no Almoxarifado Municipal, no endereço: Rua Padre Cacique, nº 1186, Centro, Três de Maio – RS.

Os produtos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser entregues, no endereço: Avenida Uruguai nº 679 – Centro, (1º andar – Secretaria de Saúde) aos cuidados do servidor designado pela mesma.

A entrega deverá ser, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

Para o fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

4. DA PREVISÃO DA DESPESAS NO PAC, PLANO PLURIANUAL, LDO e LOA:

O objeto do presente estudo está previsto no Plano Anual de Contratações disponível no PNCP do Governo Federal e também está previsto em anexos próprios das Leis Municipais nºs 3.426/2025, 3.431/2025 e 3.435/2025 que tratam do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual 2026, respectivamente.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.

(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br



5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS:

Considerando que o Município anualmente realiza licitações para a compra de materiais gráficos, buscou-se os registros das compras realizadas anos anteriores para ser feito a comparação de quantidades de produtos adquiridos, nos anos de 2023, 2024 e 2025, com isso estimou-se a necessidade para o ano em exercício, conforme podemos comparar o detalhamento na tabela abaixo.

Item	Unidade	Descrição	Quantidade ano 2023	Quantidade ano 2024	Quantidade ano 2025
1	Milheiro	FOLHA TIMBRADA	71	76	75
2	Milheiro	PASTA PROCESSO DE COMPRAS	0	2	1
3	Un	PASTA COM LOGOTIPO DO MUNICÍPIO	2000	0	6000

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para o atendimento das necessidades da secretaria de Administração do Município de Três de Maio, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado para o fornecimento de materiais gráficos.

A primeira alternativa considerada consiste na realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, conforme especificações definidas pela Administração. Esta alternativa permite ampla competitividade entre fornecedores, possibilita a obtenção de preços mais vantajosos e garante padronização e qualidade dos materiais, sendo a solução mais adequada para atender às necessidades contínuas da Secretaria.

Outra alternativa considerada seria a contratação direta, sem licitação. Contudo, esta opção não se mostra adequada, pois além de limitar a competitividade, implicaria a utilização dos limites previstos no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais devem ser reservados para situações pontuais ou emergenciais. Considerando o caráter contínuo e previsível da demanda por materiais gráficos, essa alternativa não se revela juridicamente apropriada nem economicamente vantajosa.

A última alternativa considerada seria de não realizar a contratação, porém se mostra inviável, uma vez que a ausência de materiais gráficos comprometeria a organização administrativa, a formalização de documentos e a comunicação institucional, podendo gerar prejuízos ao funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e à prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, conclui-se que a realização de procedimento licitatório é a solução mais adequada, sob os aspectos da legalidade, economicidade e eficiência.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento preliminar de preços praticados no mercado regional para o fornecimento de materiais gráficos, considerando consultas a fornecedores, valores de contratações similares realizadas por outros entes públicos e aquisições anteriores do Município.

Considerando a demanda inicial, na hipótese de realização de processo licitatório, estima-se os valores unitários médios praticados em _____, conforme as especificações técnicas descritas neste ETP.

Na hipótese de contratação direta, com base no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor da contratação estaria limitado ao teto legal vigente, atualmente estimado em aproximadamente R\$ 65.000,00, o que pode restringir o atendimento pleno da demanda ao longo do exercício. Além disso, em razão da ausência de competição, os preços praticados tendem a ser superiores aos obtidos em processo licitatório, podendo apresentar variações médias de até 20% acima dos valores de mercado obtidos em licitação, o que impacta negativamente a economicidade da contratação.

Já na hipótese de não realização da contratação, não haveria custo financeiro direto para a Administração. Contudo, essa alternativa acarretaria prejuízos à organização administrativa, à formalização de documentos oficiais e à comunicação institucional, podendo gerar custos indiretos decorrentes de retrabalho, despadronização e ineficiência nos processos internos.

Dessa forma, a aquisição por meio de processo licitatório, via pregão eletrônico, é a alternativa mais vantajosa e adequada, equilibrando os critérios de legalidade e economicidade.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, por meio de processo licitatório, garantindo ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A escolha da modalidade pregão eletrônico fundamenta-se nos princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e transparência. Por meio dessa modalidade, amplia-se a participação de fornecedores de diferentes regiões, promovendo maior concorrência e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para o erário.

Além disso, o formato eletrônico confere maior celeridade ao processo licitatório, reduz custos operacionais e assegura maior controle e rastreabilidade das etapas do certame, contribuindo para a lisura do procedimento. Tal modalidade é especialmente adequada para a aquisição de bens comuns, como é o caso dos materiais gráficos, cujas especificações são usuais no mercado e podem ser definidas de forma objetiva no termo de referência.

Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal no 14.133/2021,

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

exclusiva à participação de empresas beneficiadas pela Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

9. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Nesse caso, sugerimos a licitação por itens, onde o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, visando um aumento da competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Com a adoção da solução proposta, espera-se garantir o fornecimento adequado de materiais gráficos à Secretaria Municipal de Administração, assegurando o suporte necessário às atividades administrativas e à formalização de documentos institucionais. A contratação permitirá maior organização dos processos internos e padronização dos materiais utilizados pela Administração.

A disponibilização de materiais gráficos padronizados contribuirá para a melhoria da comunicação institucional, tanto interna quanto externa, promovendo maior clareza, uniformidade e profissionalismo na apresentação dos documentos oficiais. Além disso, possibilitará maior controle e rastreabilidade das informações produzidas e armazenadas em meio físico.

Do ponto de vista econômico e operacional, a realização de processo licitatório tende a proporcionar maior economicidade, com a obtenção de preços mais vantajosos e melhor gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, os resultados esperados estão alinhados aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, contribuindo para o aprimoramento da gestão administrativa e da qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Será designado servidor responsável para o recebimento dos produtos, o qual detém expertise para avaliar e realizar tarefas de fiscalização do contrato.

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, tais como:

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

- Contrato Social;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social – INSS (CND), somente se as contribuições sociais não estiverem englobadas na Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- Certidão Negativa de feitos sobre falência.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

Não há contratações correlatas e ou independentes.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

A contratação para fornecimento de materiais gráficos apresenta impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de papel, utilização de tintas e geração de resíduos decorrentes do processo de impressão e do descarte dos materiais ao final de sua vida útil.

Tais impactos podem ser mitigados mediante a adoção de boas práticas por parte dos fornecedores, como a utilização de papel proveniente de fontes sustentáveis, preferencialmente com certificação ambiental, o uso de tintas com menor potencial poluente e o correto gerenciamento dos resíduos gerados no processo produtivo.

Além disso, a aquisição planejada e o fornecimento parcelado conforme a demanda contribuem para a redução de desperdícios, evitando a produção excessiva de materiais e o descarte prematuro. A padronização dos materiais também favorece o uso racional dos recursos, reduzindo retrabalhos e impressões desnecessárias.

Por fim, recomenda-se que a Administração adote práticas de destinação adequada dos resíduos, incentivando a separação e reciclagem dos materiais descartados, de modo a minimizar os impactos ambientais e promover a sustentabilidade no âmbito da gestão pública.

15. POSICIONAMENTO DE CONCLUSÃO:

Com base nas informações levantadas ao longo do ETP, declaramos a viabilidade da aquisição dos materiais, conforme quantidade, descrição e especificações técnicas mencionadas.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Assinaturas e Autenticidade

Documento assinado dia 27/04/2026 às 15:39 Horas, pelo Usuário DAMIELE CILENE ANDRADE, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.36.107 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 27/04/2026 às 15:32 Horas, pelo Usuário CHRISTIAN ANDRE ROOS, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.33.22 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 27/04/2026 às 16:13 Horas, pelo Usuário RAFAEL REINHEIMER DOS SANTOS, , ID GESPAM 394972 IP 138.94.76.0 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 27/04/2026 às 16:18 Horas, pelo Usuário TANIA MOUSQUER BERNARDI, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.31.108 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 27/04/2026 às 16:19 Horas, pelo Usuário ALEXANDRE ERGANG, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.36.1 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 27/04/2026 às 16:19 Horas, pelo Usuário ALEXANDRE ERGANG, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.36.1 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 27/04/2026 às 16:32 Horas, pelo Usuário ROSANA FOLETTO, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.36.160 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 27/04/2026 às 16:30 Horas, pelo Usuário MICHEL LENZ DE SOUZA, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.36.129 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 27/04/2026 às 16:58 Horas, pelo Usuário JONES LEANDRO VEIGA MOREIRA, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.34.53 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 28/04/2026 às 08:01 Horas, pelo Usuário CESAR FERREIRA DA FONTOURA, , ID GESPAM 394972 IP 45.161.99.175 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 28/04/2026 às 09:33 Horas, pelo Usuário GILCEIA ROLIM DA SILVA, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.36.57 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 28/04/2026 às 10:51 Horas, pelo Usuário RAFAEL HARTMANN DOS SANTOS, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.33.188 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 28/04/2026 às 13:41 Horas, pelo Usuário SANDRO ADEMIR FROEDER, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.33.181 MAC Address 3AF8C0F72377.

Documento assinado dia 28/04/2026 às 16:56 Horas, pelo Usuário Evandro Telka, , ID GESPAM 394972 IP 172.16.32.205 MAC Address 3AF8C0F72377.



TRÊS DE MAIO - RS

Confira a autenticidade deste documento acessando o site
<https://autenticador.abase.com.br/autenticidade-documentos> gerado pelo
GESPAM Código de Autenticidade: c43a8f2d1ee6