



## Prefeitura Municipal de Vera Mendes

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

### DESPACHO 4-268/2026 - PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

|                     |                                                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Remetente</b>    | SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento<br><i>Mariana Campos Silva - Secretária De Administração E Planejamento</i> |
| <b>Destinatário</b> | SMAP-DL - Departamento de Licitações<br><i>A/C: Fernanda Silva Sousa Campos - Pregoeira</i>                                             |
| <b>Data</b>         | 01/07/2026 às 11:51:09                                                                                                                  |
| <b>Assunto</b>      | Licitações e Contratos                                                                                                                  |

### Conteúdo

#### Assunto: Anexação de Documentos

Prezada,

Conforme solicitado, procedo a juntada do documento referente à contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades administrativas das Secretarias do Município de Vera Mendes – PI.

Documento anexo:

#### 1. Estudo Técnico preliminar

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Mariana Campos Silva

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

### ANEXOS

- 2. ETP - COMUNICAÇÃO VISUAL.docx



## **ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - ETP**

BASE LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 (ART. 18, INCISO I, § 1º E § 2º).

**FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:** PREGÃO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 14.133/2021.

### **1. INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Solução para atender a necessidade de confecção e fornecimento de materiais de comunicação visual destinada ao atendimento das demandas administrativas das demais Secretarias do Município de Vera Mendes – PI.

### **3. NATUREZA E FINALIDADE DA AQUISIÇÃO**

A presente contratação contempla a confecção, personalização, fornecimento e, quando necessário, instalação de materiais de comunicação visual destinados ao atendimento das demandas das Secretarias do Município de Vera Mendes – PI. O objeto abrange materiais utilizados na identificação de ambientes públicos, sinalização interna e externa, divulgação de campanhas institucionais, orientação ao público, realização de eventos, fortalecimento da identidade visual institucional e apoio às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Os materiais de comunicação visual desempenham papel essencial na organização dos espaços públicos e na comunicação entre a Administração e a população, permitindo a adequada identificação dos órgãos municipais, a divulgação de informações de interesse coletivo, a orientação dos usuários dos serviços públicos e o suporte às ações, programas, projetos e eventos promovidos pelo Município.

A contratação também se mostra necessária em razão das demandas contínuas relacionadas à atualização de informações, substituição de materiais desgastados ou desatualizados, adequação e padronização da identidade visual dos órgãos públicos, implantação ou reorganização de setores administrativos e execução de campanhas e ações institucionais que exigem recursos visuais compatíveis com as necessidades da Administração.

Além do atendimento das necessidades operacionais das Secretarias Municipais, a disponibilização desses materiais contribui para o fortalecimento da comunicação institucional, para a ampliação da transparência das ações governamentais, para a melhoria do acesso da população às informações públicas e para a adequada identificação dos serviços disponibilizados pelo Município.

Nesse contexto, a contratação proporciona benefícios administrativos relevantes, dentre os quais se destacam a padronização da identidade visual institucional, a melhoria da comunicação com os cidadãos, a organização dos ambientes públicos, o apoio à execução das ações governamentais, o planejamento mais eficiente das demandas de comunicação visual e a racionalização da utilização dos recursos públicos.

A análise realizada na fase de planejamento evidencia que a contratação contribui diretamente para:

- manutenção da adequada comunicação institucional entre a Administração Municipal e a população;
- identificação e padronização visual dos órgãos, repartições e espaços públicos municipais;
- apoio à divulgação de campanhas, programas, ações e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais;
- fortalecimento da transparência e da eficiência das ações desenvolvidas pela Administração Municipal;
- melhoria da organização administrativa e da comunicação visual dos ambientes públicos;



- maior eficiência no atendimento das demandas relacionadas à comunicação institucional.

Dessa forma, a contratação apresenta-se compatível com as necessidades administrativas identificadas, constituindo medida voltada ao fortalecimento da comunicação pública, à organização dos espaços municipais e ao adequado suporte das atividades desenvolvidas pelas Secretarias do Município de Vera Mendes – PI. A contratação também contribui para a ampliação das condições de acessibilidade nos ambientes públicos municipais, mediante disponibilização de elementos de comunicação visual compatíveis com as necessidades de orientação e identificação dos usuários, observadas as normas técnicas aplicáveis.

A contratação em tela encontra-se alinhada aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento, à eficiência, à transparência e à adequada gestão dos recursos públicos, constituindo medida apta a atender as necessidades administrativas identificadas e a promover resultados compatíveis com o interesse público e com os objetivos institucionais da Administração Municipal.

#### **4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A necessidade da presente contratação decorre da demanda contínua por materiais de comunicação visual utilizados pelas Secretarias do Município de Vera Mendes – PI, cuja disponibilização é indispensável para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e de atendimento ao público realizadas pela Administração Municipal.

No contexto da estrutura administrativa municipal, diversas ações dependem da utilização de materiais de comunicação visual destinados à identificação de ambientes públicos, sinalização interna e externa, orientação de usuários, divulgação de informações institucionais, execução de campanhas educativas e informativas, bem como apoio à realização de eventos, programas e projetos promovidos pelos órgãos municipais.

A demanda abrange materiais com diferentes finalidades, destinados à comunicação de informações de interesse público, fortalecimento da identidade visual institucional e organização dos espaços administrativos, contemplando, entre outros, placas de identificação, fachadas, banners, adesivos, letreiros e demais recursos visuais necessários ao suporte das atividades desenvolvidas pela Administração.

A utilização desses materiais possui papel relevante na melhoria da comunicação entre o Poder Público e a população, contribuindo para o acesso às informações, para a adequada orientação dos cidadãos quanto aos serviços disponíveis e para a divulgação de campanhas e ações governamentais de interesse coletivo.

A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a comunicação institucional, dificultar a identificação dos órgãos e serviços públicos, prejudicar a organização dos ambientes administrativos e limitar a efetividade das ações de divulgação e orientação promovidas pelas Secretarias Municipais, gerando impactos negativos na prestação dos serviços públicos e no relacionamento da Administração com a sociedade.

Além do aspecto operacional, a contratação possui relevância administrativa por permitir o planejamento adequado das demandas de comunicação visual, a padronização da identidade institucional dos órgãos municipais, o controle mais eficiente da utilização dos materiais e a racionalização dos procedimentos de aquisição, evitando contratações pontuais e reduzindo riscos de descontinuidade no atendimento das necessidades administrativas.

Também deve ser considerado que os materiais de comunicação visual exigem especificações técnicas compatíveis com suas finalidades de uso, incluindo aspectos relacionados à qualidade de impressão, resistência, durabilidade, acabamento, legibilidade e adequação aos diferentes ambientes de instalação e utilização, circunstâncias que demandam planejamento prévio e definição adequada das condições de fornecimento.

Além das demandas rotineiras de comunicação institucional, a necessidade da contratação decorre da atualização e substituição de materiais existentes, da padronização da identidade visual dos órgãos públicos, da implantação ou reorganização de setores administrativos e da realização de



campanhas, eventos e ações promovidas pelas Secretarias Municipais, circunstâncias que exigem fornecimento contínuo e adequado dos materiais de comunicação visual.

A contratação planejada, portanto, não se resume à simples aquisição de materiais gráficos e visuais, mas representa medida necessária para assegurar a adequada comunicação institucional, a organização dos espaços públicos, a divulgação eficiente das ações governamentais e o suporte às atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

Dessa forma, a necessidade em análise evidencia-se como condição indispensável ao regular funcionamento da Administração Municipal, à adequada prestação de informações à população e à execução eficiente das atividades institucionais desenvolvidas pelo Município de Vera Mendes – PI, em conformidade com os princípios da eficiência, publicidade e transparência previstos na Constituição Federal e com os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Sob perspectiva institucional mais ampla, a necessidade em análise também se mostra alinhada aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente aqueles relacionados à publicidade, transparência e eficiência administrativa, considerando que a adequada comunicação dos atos, programas, serviços e ações governamentais constitui instrumento essencial para o fortalecimento da relação entre Administração e sociedade.

Nesse contexto, a disponibilização de materiais de comunicação visual contribui para ampliar o acesso às informações públicas, facilitar a identificação dos serviços ofertados pelo Município, promover a divulgação de campanhas de interesse coletivo e assegurar melhores condições de orientação ao público, fortalecendo a efetividade das ações administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

## **5. REQUISITOS NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

- Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos;
- Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis à sinalização, identificação visual, comunicação gráfica e acessibilidade, quando pertinentes ao material a ser fornecido;
- Especificações técnicas relacionadas à qualidade dos materiais empregados, durabilidade, legibilidade, resistência e adequação às condições de uso e instalação previstas pela Administração Municipal;
- Demais legislações vigentes compatíveis com a natureza do objeto a ser contratado.

## **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa das quantidades foi definida com base em levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, considerando as demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, o histórico de utilização dos materiais de comunicação visual, a necessidade de substituição, atualização e padronização da comunicação visual existente, a adequação da identidade visual dos órgãos públicos, a criação, reorganização ou ampliação de setores e espaços administrativos, bem como a realização de campanhas, eventos e demais ações institucionais promovidas pela Administração Municipal.

No dimensionamento dos quantitativos, foram observadas as características dos produtos, a frequência de utilização dos itens, as necessidades projetadas para o período de vigência da futura contratação e a compatibilidade entre as demandas identificadas e a organização do fornecimento, buscando assegurar proporcionalidade entre a necessidade administrativa e o planejamento da contratação.

A planilha a seguir apresenta os itens objeto da contratação e seus respectivos quantitativos estimados, conforme consolidação administrativa realizada na fase de planejamento, observada a necessidade de compatibilização entre as demandas das Secretarias Municipais, a continuidade das ações administrativas e institucionais, a atualização dos elementos de comunicação visual e a racionalidade na utilização dos recursos públicos.



| ITEM | DESCRIÇÃO DETALHADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UND            | QUANT |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| 1    | ACM - Confeção, fornecimento e instalação de painel/revestimento em chapa de ACM (Aluminum Composite Material), com espessura compatível com a aplicação, incluindo corte, acabamento, estrutura de fixação, perfis, parafusos, colas, suportes e todos os materiais necessários à montagem e instalação, conforme demanda da Administração. | M <sup>2</sup> | 100   |
| 2    | Adesivo papel de parede - Fornecimento e aplicação de adesivo decorativo tipo papel de parede, em material vinílico autocolante, com impressão digital colorida ou acabamento liso, resistente à limpeza e ao desgaste, incluindo recorte, alinhamento, acabamento e instalação completa no local indicado pela Administração.               | M <sup>2</sup> | 70    |
| 3    | Adesivo perfurado - Confeção, fornecimento e aplicação de adesivo vinílico perfurado, próprio para vidros, portas, janelas e fachadas envidraçadas, com impressão digital em alta resolução, incluindo recorte, acabamento e instalação, de modo a permitir visibilidade interna e comunicação visual externa.                               | M <sup>2</sup> | 70    |
| 4    | Banners - Confeção de banner em lona vinílica, com impressão digital colorida em alta resolução, em tamanhos variados conforme solicitação da Administração, com acabamento em bastão, cordão, ilhós ou equivalente, destinado à divulgação de campanhas, eventos, avisos e ações institucionais.                                            | Mt2            | 150   |
| 5    | Crachás em papel couché - Confeção de crachá em papel couché, com impressão colorida, personalizado com dados variáveis, podendo incluir plastificação, perfuração e fornecimento de cordão ou suporte, conforme solicitação da Administração                                                                                                | UND            | 100   |
| 6    | Crachá em acrílico - Confeção de crachá em acrílico, personalizado, contendo identificação visual institucional, nome, função, foto e demais dados solicitados, incluindo impressão interna, acabamento, perfuração e fornecimento de cordão, presilha ou clip de fixação                                                                    | UND            | 100   |
| 7    | Película para portas e janelas - Fornecimento e aplicação de película adesiva para portas, janelas e superfícies de vidro, podendo ser fumê, jateada, decorativa ou de controle solar, conforme solicitação da Administração, incluindo medição, recorte, acabamento e instalação completa                                                   | M <sup>2</sup> | 100   |
| 8    | Placa em lona - Confeção de placa em lona vinílica, com impressão digital colorida em alta resolução, destinada à sinalização divulgação de eventos, campanhas, obras e ações institucionais, com acabamento adequado para fixação, incluindo bainha, ilhós ou reforço, conforme necessidade da Administração                                | M <sup>2</sup> | 100   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|
| 9  | Confecção e instalação de placas de Inauguração em aço escovado, com anti-corrosão e letras gravadas em baixo relevo e brasão. Fixação com 4 fixadores em inox nas extremidades e espaçadores em zinco com distância de 2 cm entre a placa e a parede. Aplicação de adesivo em recorte entre as placas                            | M <sup>2</sup> | 70  |
| 10 | Confecção e instalação de placas de Inauguração em acrílico, incolor 4mm. Fixação com 4 fixadores em inox nas extremidades e espaçadores em aço inox com distância de 2 cm entre a placa e a parede. Aplicação de adesivo em recorte entre as placas.                                                                             | M <sup>2</sup> | 50  |
| 11 | Confecção e instalação de Placas de identificação interna com ou sem volumetria em acrílico com textos e pictogramas em adesivo em policromia ou recorte. Fixação fita dupla face VHB 3M ou equivalente                                                                                                                           | M <sup>2</sup> | 50  |
| 12 | Confecção e instalação de Placas de identificação interna com ou sem volumetria em PVC com textos e pictogramas em adesivo em policromia ou recorte. Fixação fita dupla face VHB 3M ou equivalente                                                                                                                                | M <sup>2</sup> | 50  |
| 13 | PLOTAGEM DE VEÍCULOS COM ADESIVOS EM VINIL, CONFECÇÃO E APLICAÇÃO DE RECORTES ELETRÔNICO EM VINIL DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO INTERESSADO, RESISTENTE AO SOL E A CHUVA, IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO.<br>OBS: O SERVIÇO CONTEMPLA (SE NECESSÁRIO) A REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE NOVA PLOTAGEM. | M <sup>2</sup> | 150 |
| 14 | FAIXA 3X,0,90 CM, COM IMPRESSÃO ECO SOLVENTE EM LONA COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA                                                                                                                                                                                                                                          | M <sup>2</sup> | 100 |
| 15 | Confecção e instalação de Totens com ou sem volumetria em alumínio composto ou poliestireno com textos e pictogramas em adesivo em policromia ou recorte                                                                                                                                                                          | M <sup>2</sup> | 70  |
| 16 | Confecção e instalação de Letras em pvc expandido em alto relevo 10mm.                                                                                                                                                                                                                                                            | M <sup>2</sup> | 70  |
| 17 | Confecção e instalação de Letras em pvc expandido em alto relevo 20mm.                                                                                                                                                                                                                                                            | M <sup>2</sup> | 70  |
| 18 | Sinalização de piso com adesivo refletivo                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M <sup>2</sup> | 50  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|
| 19 | Placas estacionamento externo confeccionada em ACM com adesivo relativo impresso. Poste em tubo de aço galvanizado, altura de 3,00m, espessura de 2 polegadas, espessura de parede mínima de 17 mm, com fixação através de elemento ou grampo de chumbagem Ø12,5mm (para evitar a rotação do mesmo), fixado no solo em cova de 25 cm de diâmetro por 60 cm de profundidade, com concreto | M <sup>2</sup> | 50  |
| 20 | IMPRESSÃO EM CANETA A LASER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND            | 400 |
| 21 | Confeção de lona impressa com pintura vinílica. Fixação em estrutura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | M <sup>2</sup> | 70  |
| 22 | Confeção e instalação de Placas com escrita em Braille de identificação interna com volumetria em Chapa de acrílico prata de 3mm, sobre um perfil de alumínio anodizado com borda de 2mm e profundidade de 10mm                                                                                                                                                                          | M <sup>2</sup> | 70  |
| 23 | Placa para obras em chapa galvanizada, sem postes de afixação, impressão 4 cores, estrutura em madeira no mínimo 5cm, nos modelos e dimensões de acordo com padrão federal, estadual ou municipal, conforme solicitado pelo Município                                                                                                                                                    | mt2            | 70  |
| 24 | LETRA CAIXA alta em ACM notamanho de 50cm de altura, largura proporcional e 4 cm de espessura de cada letra                                                                                                                                                                                                                                                                              | mt2            | 50  |
| 25 | LETRA CAIXA alta em filamento de PETG notamanho de 50cm de altura, largura proporcional e 4 cm de espessura de cada letra                                                                                                                                                                                                                                                                | MT2            | 50  |
| 26 | LETRA CAIXA alta em acrílico notamanho de 50cm de altura, largura proporcional e 4 cm de espessura de cada letra                                                                                                                                                                                                                                                                         | MT2            | 50  |
| 27 | Confeção de Medalhas para Eventos em Acrílico c/ Gravação UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UND            | 500 |
| 28 | Confeção de Medalhas para Eventos em MDF c/ Gravação a Laser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UND            | 15  |
| 29 | Confeção de Troféu em Acrílico Com Impressão UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UND            | 30  |
| 30 | Confeção de Troféu em MDF adesivado e gravação a laser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UND            | 30  |
| 31 | Confeção de Troféu em PVC expandido e gravação UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UND            | 30  |
| 32 | Confeção de Urna em Acrílico 2mm medindo 30cm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UND            | 50  |
| 33 | Confeção de Urna em Acrílico 3mm medindo 50cm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UND            | 50  |
| 34 | Confeção de Urna em Acrílico 5mm medindo 1mt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | und            | 30  |
| 35 | Lona Com Acabamento em Ilhoses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | mt2            | 100 |
| 36 | FACHADA EM ACM COM LETRAS VAZADAS E ILUMINAÇÃO INTERNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | mt2            | 150 |
| 37 | FACHADA EM ACM COM LETRA EM PVC EXPANDIDO 10MM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MT2            | 150 |



|    |                                                                                                        |        |     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|
| 38 | FACHADA EM ACM COM LETRA EM PVC EXPANDIDO 20MM                                                         | mt2    | 150 |
| 39 | OUTDOOR CONFECCIONADO COM BARRA U NA CHAPA 18, METALON NA CHAPA 16 E CHAPA DE ZINCO, MATERIAL METALICO | MT2    | 200 |
| 40 | CONFEÇÃO DE PORTAL EM ACM COM ESTRUTURA METALICAS E LETRAS LUMINOSAS EM ACRICILLO                      | MT2    | 150 |
| 41 | Led quente ou frio luminoso com fonte para placas e letreiros luminosos                                | UND    | 50  |
| 42 | PAPEL IMPRESSO EM IMPRESSAO VINICOLA PARA OUTDOOR                                                      | MT2    | 100 |
| 43 | DISPLAY EM MDF COM CORTE A LAZER GRAVADO                                                               | UND    | 100 |
| 44 | LOCAÇÃO DE GRID DE ALUMÍNIO PARA EVENTOS 3x2<br>EVENTOS 3X2                                            | DIARIA | 30  |
| 45 | LOCAÇÃO DE GRID DE ALUMÍNIO PARA EVENTOS 6X3                                                           | DIARIA | 30  |
| 46 | TOLDO MOVEI EM LONA 449G IMPRESSA EM IMAGEM DIGITAL                                                    | MT2    | 50  |
| 47 | PÚLPITO CONFECCIONADO EM ACRÍLICO DE 8MM TRANSPARENTE, NA ALTURA DE 1,30CMX65CM                        | UND    | 3   |

Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento realizado junto às Secretarias Municipais, considerando o histórico de utilização dos materiais, as demandas recorrentes de comunicação institucional, a necessidade de substituição e atualização de elementos de sinalização já existentes, a adequação da identidade visual dos órgãos públicos, a criação e reorganização de setores administrativos, a utilização dos materiais em campanhas, eventos e ações governamentais, bem como a previsão de novas demandas que possam surgir durante a vigência da futura ata de registro de preços. A memória de cálculo que subsidiou o dimensionamento dos quantitativos integra os documentos da fase de planejamento da contratação.

Considerando as características do objeto, a contratação poderá envolver serviços de medição prévia, fornecimento, transporte e instalação dos materiais, conforme a necessidade da Administração. Os layouts, artes, textos, dimensões e locais de instalação serão definidos por ocasião das solicitações, devendo os materiais observar os padrões de identidade visual adotados pelo Município, de modo a garantir padronização, adequada comunicação institucional e atendimento das demandas administrativas.

Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados constituem referência máxima para futuras aquisições, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, cuja execução observará a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e o surgimento efetivo das demandas administrativas e institucionais.

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

O fornecimento de materiais de comunicação visual constitui elemento relevante para o atendimento das demandas administrativas das Secretarias do Município de Vera Mendes – PI, considerando que tais materiais são amplamente utilizados na identificação de ambientes públicos, sinalização de espaços, divulgação de campanhas institucionais, orientação ao público, padronização visual das repartições e apoio às ações promovidas pela Administração Municipal.

O levantamento de mercado corresponde à etapa de análise prévia destinada à identificação das condições usualmente observadas para fornecimento do objeto, abrangendo características dos materiais, formas de execução, perfil dos fornecedores, condições de comercialização e parâmetros de preços praticados para serviços e fornecimentos de natureza semelhante.

Para a presente demanda, foram observadas referências obtidas em contratações públicas correlatas, consultas a sistemas oficiais de preços e procedimentos realizados por outros entes



públicos, buscando identificar soluções compatíveis com as necessidades da Administração Municipal e com as características dos materiais de comunicação visual demandados.

Verificou-se a existência de ampla oferta de fornecedores especializados na confecção e fornecimento de comunicação visual, aptos a atender demandas relacionadas à produção de banners, fachadas, placas, adesivos, painéis, letreiros, impressões em diversos formatos e demais materiais utilizados em atividades institucionais e administrativas.

Também foi constatado que os materiais podem apresentar variações quanto às dimensões, tipos de acabamento, substratos utilizados, técnicas de impressão, durabilidade, resistência e formas de instalação, circunstâncias que reforçam a necessidade de especificações técnicas adequadas para garantir a qualidade dos produtos e sua compatibilidade com a finalidade pretendida pela Administração.

As referências obtidas nesta etapa permitem a formação de parâmetros técnicos preliminares quanto aos valores praticados e às condições usuais de fornecimento, servindo de base para a futura estimativa de preços, observada a necessidade de compatibilização entre qualidade, durabilidade, especificações técnicas e realidade mercadológica aplicável ao objeto.

Além do aspecto econômico, o levantamento evidencia que os materiais de comunicação visual exigem observância de requisitos relacionados à legibilidade, qualidade de impressão, resistência às condições de uso, adequação ao ambiente de instalação e compatibilidade com a identidade visual institucional adotada pela Administração Municipal.

Dentre as alternativas analisadas, verificou-se que a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento dos materiais sob demanda apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos administrativo, operacional e econômico, uma vez que permite atender necessidades variáveis das Secretarias Municipais sem a necessidade de manutenção de estrutura própria para produção desses materiais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se igualmente adequada, considerando que as demandas por materiais de comunicação visual ocorrem de forma contínua e variável ao longo do exercício, não sendo possível definir previamente a quantidade exata de cada item que será efetivamente utilizada. Tal sistemática proporciona maior flexibilidade na gestão das aquisições, favorece o planejamento administrativo e evita contratações fragmentadas.

Dessa forma, a solução escolhida revela-se compatível com as necessidades da Administração Municipal, promovendo maior eficiência na execução das ações institucionais, melhor organização do fornecimento dos materiais, economicidade na aplicação dos recursos públicos e adequada correspondência entre a necessidade identificada e a forma de contratação adotada, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

As informações obtidas nesta etapa subsidiam tecnicamente a definição da solução a ser contratada, permitindo que a Administração adote modelo compatível com a realidade operacional do Município e com as demandas regularmente verificadas pelas Secretarias Municipais.

## 7.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A análise das soluções integra a fase de planejamento da contratação e tem por finalidade identificar alternativas administrativamente possíveis para atendimento da necessidade verificada, permitindo avaliar diferentes formas de suprimento da demanda sob os aspectos de viabilidade, capacidade de atendimento, padronização dos materiais, eficiência administrativa e compatibilidade com as características do objeto em estudo.

Esse exame comparativo possibilita compreender as condições de atendimento oferecidas por diferentes arranjos administrativos, considerando fatores como disponibilidade dos materiais, adequação às necessidades institucionais, controle dos quantitativos, flexibilidade de atendimento das demandas das Secretarias Municipais e reflexos administrativos decorrentes de cada hipótese considerada, contribuindo para que a definição da solução observe critérios de racionalidade e aderência à necessidade identificada.

Dessa forma, para o contexto específico da presente contratação, parte-se do seguinte problema: **como assegurar que o Município disponha de materiais de comunicação visual em condições compatíveis com as demandas administrativas das Secretarias Municipais,**



**garantindo padronização visual, adequada divulgação das ações institucionais, orientação ao público, identificação dos espaços públicos e atendimento eficiente das necessidades que surgem ao longo da execução das atividades governamentais?**

**Solução 01 – Adesão a ata de registro de preços vigente:** Foi considerada a possibilidade de utilização de atas de registro de preços formalizadas por outros órgãos ou entidades públicas que contemplem a confecção e o fornecimento de materiais de comunicação visual. Entretanto, a análise dessa hipótese evidencia que registros previamente constituídos podem não apresentar correspondência integral com as necessidades específicas do Município, especialmente quanto às dimensões dos materiais, layouts, características visuais, especificações técnicas, tipos de acabamento, quantitativos estimados e particularidades das demandas institucionais locais.

Além disso, a utilização de registros externos tende a limitar a possibilidade de adequação dos materiais à identidade visual adotada pela Administração Municipal, reduzindo a flexibilidade necessária para atendimento das demandas específicas das diversas Secretarias.

**Solução 02 – Aquisições isoladas ou sucessivas conforme demanda imediata:** Também foi examinada a hipótese de atendimento mediante aquisições pontuais realizadas conforme surgimento das necessidades administrativas. Embora essa alternativa possa atender situações específicas e emergenciais, sua adoção de forma recorrente apresenta limitações administrativas relevantes, especialmente por reduzir a previsibilidade do fornecimento, ampliar a fragmentação dos procedimentos de contratação e dificultar o acompanhamento global dos quantitativos efetivamente demandados.

Sob perspectiva operacional, a repetição de aquisições sucessivas tende a comprometer a eficiência do planejamento, dificultando a organização administrativa das demandas de comunicação visual e aumentando a necessidade de procedimentos frequentes para atendimento das solicitações das Secretarias Municipais.

**Solução 03 – Realização de procedimento licitatório próprio:** A realização de procedimento licitatório específico mostra-se alternativa capaz de estruturar previamente a contratação em condições compatíveis com a natureza da demanda, permitindo a consolidação dos itens necessários, a definição uniforme das especificações técnicas e a organização do fornecimento em parâmetros ajustados às necessidades institucionais da Administração Municipal.

Essa alternativa também possibilita melhor alinhamento entre quantitativos estimados, características dos materiais, periodicidade das solicitações e exigências relacionadas à qualidade, acabamento, durabilidade e padronização visual dos produtos, favorecendo ambiente administrativo de maior previsibilidade e controle.

**Solução 04 – Execução por meios próprios da Administração:** Foi analisada a possibilidade de atendimento das demandas de comunicação visual por meio da estrutura administrativa do próprio Município. Entretanto, verificou-se que a Administração não dispõe de equipamentos específicos, insumos, estrutura operacional e equipe técnica especializados necessários para a confecção, personalização e instalação dos diversos materiais contemplados na presente contratação, especialmente aqueles que demandam impressão digital, produção gráfica especializada, confecção de fachadas, placas, letreiros, adesivos, sinalização e demais elementos de comunicação visual. Além disso, a implementação e manutenção de estrutura própria para execução dessas atividades mostrariam-se incompatíveis com os princípios da eficiência e da economicidade, considerando a natureza variável e eventual das demandas. Dessa forma, a execução direta pela Administração não se apresenta como solução adequada para atendimento da necessidade identificada.

## **SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL**

Diante das alternativas examinadas, verifica-se que a realização de procedimento licitatório próprio apresenta maior correspondência com a necessidade identificada, por permitir que a contratação seja estruturada com base em critérios previamente definidos no planejamento,



observadas as especificações técnicas dos materiais de comunicação visual, os quantitativos estimados e as condições adequadas de fornecimento.

A solução mostra-se mais compatível sob os aspectos técnico, administrativo e operacional, uma vez que favorece melhor organização das demandas das Secretarias Municipais, maior previsibilidade no atendimento das solicitações, controle mais adequado da utilização dos materiais e compatibilização entre as necessidades institucionais e a futura execução contratual.

Além disso, possibilita maior padronização da identidade visual institucional, melhor adequação dos materiais às finalidades pretendidas pela Administração e maior flexibilidade para atendimento das demandas que surgirem durante a vigência da contratação.

Considerando as características dos materiais objeto da contratação, a execução poderá envolver, conforme a necessidade da Administração, serviços de medição prévia, confecção, fornecimento, transporte e instalação dos materiais nos locais indicados pelo Município. Os layouts, artes, textos, dimensões e demais especificações visuais serão definidos por ocasião das solicitações, observados os padrões de identidade visual institucional adotados pela Administração Municipal.

Sob perspectiva administrativa, a solução também contribui para o fortalecimento do planejamento da contratação, redução de aquisições fragmentadas e melhor organização da futura execução contratual, assegurando maior coerência entre a necessidade pública identificada e a forma de atendimento escolhida, em consonância com os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 7.2 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO “PREGÃO ELETRÔNICO”

A escolha da modalidade **Pregão Eletrônico** mostra-se compatível com a natureza do objeto em estudo, considerando que a contratação pretendida envolve o fornecimento de materiais de comunicação social cujas características de desempenho, qualidade, apresentação e condições de fornecimento podem ser objetivamente definidas no edital, mediante especificações usuais de mercado e critérios técnicos previamente estabelecidos.

A utilização do Pregão Eletrônico também se justifica pela ampla publicidade conferida ao procedimento, pela possibilidade de ampliação da competitividade entre fornecedores regularmente habilitados e pela adoção de ambiente eletrônico que favorece maior transparência, rastreabilidade dos atos praticados e racionalidade na condução do certame, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da referida lei, o pregão constitui modalidade destinada à contratação de bens e serviços comuns, entendidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, a partir de especificações reconhecidas pelo mercado.

No caso em análise, os materiais de comunicação visual a serem adquiridos possuem descrição técnica passível de padronização, incluindo denominação, unidade de fornecimento e demais características que permitem definição objetiva dos itens a serem contratados, sem necessidade de avaliação predominantemente subjetiva para julgamento das propostas.

Além disso, a dinâmica do fornecimento permite adoção de critério de julgamento pelo menor preço, observadas as especificações técnicas exigidas e os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, preservando-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021, o pregão segue o rito procedimental comum, compreendendo fase preparatória, divulgação do edital, apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, fase recursal e homologação, assegurando regularidade procedimental e observância dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

Dessa forma, a adoção do Pregão Eletrônico apresenta-se adequada sob os aspectos jurídico, técnico e administrativo, por permitir contratação compatível com a natureza dos bens a serem adquiridos, ampliação da competitividade e observância dos princípios da eficiência, economicidade, transparência e planejamento

## 7.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO”



Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, enquanto modalidade de Pregão Eletrônico para contratação de bens e serviços comuns, poderá ter como critério de julgamento os seguintes:

- a) menor preço;
- b) maior desconto.

Diante das possibilidades apresentadas pelo regulamento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

A escolha do tipo **“Menor Preço”** se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquela de menor preço, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

#### **7.4 DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR ITEM**

A presente contratação será estruturada com critério de julgamento por item, considerando as características próprias dos materiais de comunicação visual a serem adquiridos, a diversidade de especificações técnicas entre os produtos e a forma como esses itens são usualmente disponibilizados no mercado fornecedor.

Embora os itens integrem um mesmo contexto de atendimento das demandas administrativas das Secretarias Municipais, os materiais de comunicação visual apresentam características distintas quanto às dimensões, formatos, técnicas de impressão, materiais empregados, tipos de acabamento, formas de instalação e finalidades de utilização, circunstâncias que recomendam tratamento individualizado para fins de disputa.

Os itens contemplados na contratação possuem especificações próprias e são destinados a diferentes aplicações, podendo ser utilizados na identificação de ambientes públicos, sinalização interna e externa, divulgação de campanhas institucionais, orientação ao público, realização de eventos e apoio às atividades administrativas desenvolvidas pelos órgãos municipais.

A análise de mercado evidencia que os materiais objeto da contratação são fornecidos por empresas com capacidades produtivas e especializações distintas, havendo situações em que determinados fornecedores possuem maior atuação em serviços de impressão gráfica, enquanto outros apresentam maior especialização na produção de placas, fachadas, adesivos, painéis ou materiais promocionais, sem necessariamente reunir condições competitivas para atendimento integral de agrupamentos amplos de itens.

Nesse contexto, a adoção do julgamento por item favorece maior participação de fornecedores, amplia a competitividade do certame e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, especialmente em razão da diversidade técnica e comercial inerente aos materiais demandados, atendendo aos parâmetros previstos nos arts. 11, inciso I, e 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Importa destacar que a segmentação da disputa por item não caracteriza fracionamento indevido de despesa, uma vez que a contratação permanece inserida em procedimento único, precedida de planejamento consolidado, objeto definido e justificativa técnica unificada.

Sob perspectiva operacional, a individualização dos itens não compromete a execução do objeto, uma vez que cada material possui autonomia de produção, fornecimento e utilização, podendo ser contratado conforme sua especificidade e demanda, sem prejuízo à finalidade pública da contratação.

Além disso, a adoção do critério de julgamento por item proporciona maior flexibilidade à Administração durante a execução da futura ata de registro de preços, permitindo que as Secretarias Municipais solicitem apenas os materiais efetivamente necessários ao longo da vigência da contratação, em conformidade com suas demandas institucionais.

Dessa forma, a adoção do critério de julgamento por item apresenta-se como medida mais compatível com a natureza do objeto, favorecendo a economicidade, a competitividade, a ampliação da



participação de fornecedores, a racionalidade administrativa e a adequada seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## **7.5 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza dos materiais de comunicação visual, considerando que o consumo dos itens varia conforme as demandas administrativas observadas nas Secretarias do Município, exigindo fornecimento parcelado e atendimento contínuo das necessidades verificadas ao longo da execução contratual.

A medida também se justifica pela impossibilidade de definição prévia e precisa dos quantitativos efetivamente necessários para cada item, tendo em vista que as demandas decorrem de campanhas institucionais, eventos, atualização de informações, substituição de sinalizações existentes, adequação da identidade visual dos órgãos públicos e demais necessidades administrativas que surgem durante o exercício. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade na gestão das aquisições, sem obrigar a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados.

Além disso, o SRP contribui para a observância dos princípios da eficiência e da economicidade, ao possibilitar melhor gestão dos quantitativos, maior planejamento das aquisições e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

## **7.6 DA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP**

Em casos em que o valor estimado se enquadra nos limites previstos no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação na licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme determinação legal.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com fundamento em parâmetros oficiais de preços, em observância aos critérios de planejamento e racionalidade exigidos pela Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de referências extraídas do Painel de Preços disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí, ferramenta destinada à consulta de valores praticados em contratações públicas e à formação de parâmetros para estimativas de mercado, além de fornecedores que prestam serviços compatíveis com o objeto demandado.

A metodologia adotada buscou identificar valores compatíveis com o objeto da contratação, observando referências aplicáveis a itens de natureza semelhante, de modo a subsidiar a formação da estimativa preliminar em consonância com a realidade mercadológica e com os parâmetros usualmente praticados em contratações públicas.

Todo o procedimento de formação da estimativa foi balizado pelas orientações constantes no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços – 4ª Edição / Lei 14.133/2021, adotado como referência metodológica de boas práticas administrativas para estruturação da pesquisa de preços e consolidação dos parâmetros utilizados na instrução do processo de contratação.

A utilização de base oficial de preços, associada à observância de metodologia orientativa consolidada, contribui para maior consistência técnica do processo estimativo, favorecendo a obtenção de parâmetros compatíveis com o mercado, a prevenção de distorções relevantes na formação do valor estimado e a adequada instrução do processo administrativo.

As informações utilizadas para composição da estimativa encontram-se consolidadas em relatório próprio de precificação, integrante do processo administrativo, no qual constam os registros e referências adotados para subsidiar a formação do valor estimado da contratação.

## **9. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA (CONFORME DISPOSTO NO ART.96 E SEQUINTE DA LEI Nº 14.133/21)**

Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual, considerando que a natureza do objeto, o porte estimado da contratação e as características usuais do mercado fornecedor não evidenciam, neste momento, necessidade de imposição dessa medida como requisito de execução contratual.



A opção pela não exigência de garantia contratual observa critérios de proporcionalidade administrativa, tendo em vista que o objeto da contratação corresponde ao fornecimento de bens de consumo de natureza comum, com execução vinculada a obrigações objetivamente verificáveis, cuja fiscalização poderá ser adequadamente realizada por meio dos mecanismos ordinários de acompanhamento contratual e de recebimento dos itens fornecidos.

A Administração poderá exigir garantia de proposta, nos termos do art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão expressa no edital e observância dos limites e condições legalmente admitidos. A adoção dessa medida justifica-se pela necessidade de reforçar a seriedade das propostas apresentadas, reduzir o risco de desistências injustificadas durante o certame e conferir maior segurança ao regular desenvolvimento da fase competitiva, especialmente em contratação que envolve número elevado de itens e demanda adequada estabilidade procedimental.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação destinada à confecção e ao fornecimento de materiais de comunicação visual tem por finalidade assegurar condições adequadas para atendimento das demandas administrativas das Secretarias do Município de Vera Mendes – PI, contribuindo para maior eficiência na comunicação institucional, melhor organização dos espaços públicos, padronização da identidade visual dos órgãos municipais e adequada divulgação das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

Com a implementação da solução proposta, pretende-se alcançar resultados que ultrapassam o simples fornecimento dos materiais, refletindo diretamente na melhoria da comunicação entre o Poder Público e a população, no fortalecimento da identidade institucional do Município e na organização mais eficiente das demandas relacionadas à sinalização, identificação visual e divulgação de informações de interesse público.

Nesse contexto, destacam-se como resultados pretendidos:

- **Atendimento contínuo e eficiente das demandas administrativas:** assegurar a disponibilidade dos materiais de comunicação visual necessários ao desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais, evitando desabastecimentos, atrasos e prejuízos à execução das ações institucionais.

- **Padronização da identidade visual institucional:** promover uniformidade na sinalização, identificação de ambientes públicos, divulgação de campanhas, eventos e ações governamentais, fortalecendo a imagem institucional da Administração Municipal.

- **Melhoria da orientação e do acesso à informação:** proporcionar melhores condições de identificação dos prédios públicos, setores administrativos, serviços ofertados, campanhas e eventos promovidos pelo Município, favorecendo a adequada comunicação com os cidadãos.

- **Suporte às ações administrativas, campanhas e eventos institucionais:** garantir disponibilidade tempestiva dos materiais necessários à execução das atividades promovidas pelas Secretarias Municipais, contribuindo para maior eficiência na divulgação e organização das ações governamentais.

- **Redução de contratações fragmentadas e demandas emergenciais:** possibilitar melhor organização administrativa das aquisições, reduzindo a necessidade de procedimentos isolados e proporcionando maior previsibilidade na gestão contratual.

- **Maior economicidade na aplicação dos recursos públicos:** favorecer a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração mediante planejamento prévio das demandas e utilização de sistemática compatível com as características do objeto, promovendo racionalidade na utilização dos recursos públicos.

- **Redução de contratações fragmentadas e demandas emergenciais:** possibilitar melhor organização administrativa das aquisições, reduzindo a necessidade de procedimentos isolados e proporcionando maior previsibilidade na gestão contratual.

- **Fortalecimento da acessibilidade informacional:** promover melhores condições de identificação e orientação dos usuários dos serviços públicos, inclusive por meio da utilização de materiais acessíveis, observadas as normas aplicáveis e as necessidades da Administração Municipal.



Além dos reflexos administrativos, a contratação também contribui para o fortalecimento da transparência das ações governamentais, da comunicação institucional e do acesso da população às informações de interesse público, favorecendo maior efetividade na relação entre Administração e sociedade.

Dessa forma, os resultados pretendidos evidenciam que a contratação não se limita ao fornecimento de materiais de comunicação visual, mas representa medida de fortalecimento do planejamento administrativo, da organização institucional e da eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, promovendo melhor adequação entre a necessidade pública identificada e a solução a ser implementada.

## **11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

A presente contratação, destinada à confecção e ao fornecimento de materiais de comunicação visual, pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de insumos e matérias-primas utilizados no processo produtivo, à geração de resíduos sólidos decorrentes da fabricação, instalação, substituição e descarte dos materiais, bem como ao transporte dos produtos até os locais de entrega definidos pela Administração.

Os impactos ambientais associados ao objeto também podem decorrer da utilização de substratos, adesivos, tintas, lonas, placas, papéis e demais materiais empregados na produção dos itens contratados, especialmente quando houver necessidade de substituição periódica, atualização de informações ou descarte de materiais que se tornem inservíveis ao longo de sua utilização.

Adicionalmente, a execução do objeto pode gerar resíduos provenientes de aparas de materiais, embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos produtos, bem como materiais substituídos em razão de desgaste, atualização de campanhas institucionais ou alteração de sinalizações e identificações visuais existentes.

Tais impactos são considerados controláveis mediante a adoção de medidas de planejamento e gestão adequadas, especialmente por meio da definição de quantitativos compatíveis com a demanda efetivamente identificada, da utilização racional dos materiais e da observância de práticas que contribuam para redução de desperdícios durante a execução contratual.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se que a Administração, sempre que técnica e economicamente viável, priorize materiais que apresentem maior durabilidade, resistência e vida útil compatível com sua finalidade de uso, bem como adote especificações técnicas que contribuam para redução do consumo excessivo de recursos e minimização da geração de resíduos.

Também se recomenda a exigência de destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a produção, instalação ou substituição dos materiais, observadas as normas ambientais aplicáveis, além da adoção de planejamento compatível com as necessidades reais das Secretarias Municipais, visando evitar aquisições excessivas e o descarte desnecessário de materiais.

Dessa forma, conclui-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação apresentam baixo potencial de relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante planejamento eficiente, utilização racional dos recursos e observância de práticas compatíveis com os princípios da sustentabilidade e da gestão responsável dos recursos públicos.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

As observâncias quanto às obrigações da contratante e da contratada são aquelas estabelecidas no edital do certame e seus anexos, em especial, minuta de contrato, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **12. JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE ANÁLISE DE RISCO**

Nos termos do art. 18, inciso I, §1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como das disposições aplicáveis ao planejamento das contratações públicas, a análise de riscos constitui instrumento auxiliar da fase preparatória, cuja adoção deve observar a natureza do objeto, o grau de complexidade da contratação e a necessidade de identificação prévia de eventos capazes de impactar a futura execução contratual.



No caso em análise, considerando que a contratação tem por objeto o fornecimento de materiais de comunicação visual, com especificações usuais de mercado, quantitativos previamente estimados e condições de fornecimento objetivamente definidas, entende-se que a menor complexidade do objeto torna prescindível, nesta fase, a elaboração de análise formal de riscos.

De todo modo, as informações necessárias e suficientes à adequada demonstração do interesse público e à segurança da instrução processual encontram-se registradas nos documentos que compõem a fase de planejamento da contratação.

### 13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de formalizar o contrato com a empresa é essencial tomar algumas providências prévias para garantir a transparência, legalidade e eficiência do processo. Algumas das principais providências incluem:

- **Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico:** É fundamental elaborar Termo de Referência contendo descrição detalhada das necessidades da Administração, com definição das especificações técnicas dos itens, quantitativos estimados, condições de fornecimento, prazos de entrega, critérios de aceitação e demais parâmetros necessários à adequada instrução do processo de contratação. Esse documento servirá de base para a futura licitação e permitirá maior clareza quanto às condições de execução do objeto pretendido.
- **Publicação do Edital de Licitação:** Caso o processo de contratação seja realizado por meio de licitação, é necessário elaborar e publicar o edital de licitação conforme as exigências da legislação vigente. O edital deve conter informações detalhadas sobre o objeto da contratação, critérios de seleção, prazos, forma de apresentação das propostas, entre outros aspectos relevantes.
- **Realização de Estudo de Viabilidade Financeira:** Antes de formalizar o contrato, é importante realizar um estudo de viabilidade financeira para garantir que o município tenha recursos suficientes para arcar com os custos da contratação da empresa especializada. Isso inclui avaliar o impacto orçamentário da contratação e verificar a disponibilidade de recursos financeiros.
- **Análise de Documentação da Empresa:** É necessário realizar uma análise detalhada da documentação da empresa interessada em participar do processo de contratação, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, certidões negativas de débitos, comprovante de capacidade técnica, entre outros documentos exigidos pelo edital de licitação ou pela legislação aplicável.
- **Avaliação de Propostas:** Durante o processo de contratação, é fundamental avaliar as propostas apresentadas pelas empresas concorrentes com base nos critérios estabelecidos no edital de licitação. Isso pode incluir a análise do preço oferecido, qualidade dos serviços propostos, prazos de entrega, condições de pagamento, entre outros aspectos relevantes.
- **Negociação de Condições Contratuais:** Após a seleção da empresa vencedora, é importante negociar as condições contratuais, incluindo prazos, formas de pagamento, garantias, penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais, entre outros aspectos. Essa etapa é essencial para garantir que o contrato atenda aos interesses do município e estabeleça obrigações claras para ambas as partes.

### 14. CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

### 15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO À VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação pretendida apresenta viabilidade técnica e administrativa, considerando a necessidade identificada para a confecção e fornecimento de materiais de comunicação visual destinada ao atendimento das demandas administrativas das demais Secretarias do Município de Vera Mendes – PI.

A conclusão fundamenta-se na compatibilidade entre o objeto, a necessidade administrativa demonstrada, a disponibilidade de oferta no mercado e a adequação da solução escolhida sob os



aspectos técnico, econômico e operacional, conforme elementos analisados neste Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, a contratação mostra-se tecnicamente justificável, administrativamente adequada e compatível com os pressupostos que orientam a fase de planejamento das contratações públicas, favorecendo regularidade no abastecimento, melhor organização do processo de aquisição e adequada utilização dos recursos públicos.

Vera Mendes-PI, na data de sua assinatura.

**Mariana Campos Silva**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**



## Prefeitura Municipal de Vera Mendes

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

### MANIFESTO

Este documento foi assinado digitalmente, assegurando sua autenticidade, integridade e validade jurídica. As assinaturas eletrônicas aqui registradas possuem equivalência legal à assinatura manuscrita, conforme estabelecido pela [Lei nº 14.063/2020](#), que regulamenta o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, e pela [Medida Provisória nº 2.200-2/2001](#), que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Os atos praticados por meio digital atendem aos princípios de transparência e eficiência da administração pública, conforme estabelecido pela [Lei nº 14.129/2021](#) (Lei do Governo Digital).

**Proteção contra fraudes:** A assinatura digital funciona como um selo de segurança eletrônico. Qualquer alteração no conteúdo do documento invalida automaticamente a assinatura, permitindo que ferramentas de verificação detectem imediatamente tentativas de adulteração.

**Garantia de originalidade:** A assinatura digital assegura que o documento apresentado é exatamente o mesmo que foi assinado pelos responsáveis, oferecendo uma camada adicional de confiança e transparência nas relações com a administração pública.

### VERIFICAÇÃO E ACESSO

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Validar Assinatura | <a href="https://app.0paper.com.br/validar">https://app.0paper.com.br/validar</a>                                                                                                                                                                                                                 |
| Download Original  | <a href="https://app.0paper.com.br/organization/8/original-document-download?code=c91c7457253c9ab5a20f3ec69d5769da8ce3b2f3cd2e15cf3609ccbb1c3347d8">https://app.0paper.com.br/organization/8/original-document-download?code=c91c7457253c9ab5a20f3ec69d5769da8ce3b2f3cd2e15cf3609ccbb1c3347d8</a> |
| Código de Acesso   | c91c7457253c9ab5a20f3ec69d5769da8ce3b2f3cd2e15cf3609ccbb1c3347d8                                                                                                                                                                                                                                  |
| Amparo Legal       | LEI Nº 306/2024<br><a href="https://app.0paper.com.br/organization/8/decree">https://app.0paper.com.br/organization/8/decree</a>                                                                                                                                                                  |

### ASSINATURAS DIGITAIS