ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
AQUISIÇÃO DE LEMBRANÇAS INSTITUCIONAIS PARA DATAS E EVENTOS COMEMORATIVOS CONSTANTES DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O Município de Mato Queimado/RS, por meio de suas Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, desenvolve ao longo do ano diversas ações institucionais, educacionais, sociais e culturais, incluindo eventos oficiais, campanhas, projetos, datas comemorativas, homenagens, atividades escolares e comunitárias, além de ações de recepção e acolhimento de autoridades, visitantes, palestrantes e demais participantes.

1.2. Para a realização dessas atividades, identifica-se a necessidade de disponibilizar lembranças institucionais e itens comemorativos, inclusive materiais personalizados, destinados a diferentes públicos conforme a finalidade de cada ação, tais como estudantes, profissionais da educação, servidores, participantes de projetos, integrantes de grupos culturais, visitantes, palestrantes, munícipes e demais pessoas envolvidas nas atividades promovidas pelo Município.

1.3. Justifica-se a aquisição de lembranças para as datas e eventos comemorativos constantes do calendário de eventos do Município de Mato Queimado, tais como Dia do Estudante, Dia das Crianças, Dia do Diretor de Escola, campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul, formaturas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, Natal, entre outras datas e programações desenvolvidas ao longo do ano pelas Secretarias Municipais.

1.4. Trata-se de uma necessidade recorrente da Administração Municipal, considerando que, anualmente, são realizadas diversas atividades, campanhas, projetos, eventos e programações pelos diferentes setores públicos, nas quais tradicionalmente são disponibilizadas lembranças aos participantes como forma de incentivo, reconhecimento e valorização pela participação nas ações desenvolvidas pelo Município.

1.5. A disponibilização dessas lembranças constitui uma forma simbólica de demonstrar reconhecimento e apreço aos servidores, estudantes, munícipes e demais participantes, contribuindo para o fortalecimento do sentimento de pertencimento, a valorização das pessoas e o maior engajamento nas atividades promovidas pelo Poder Público.

1.6. Nas campanhas institucionais de conscientização e prevenção, como o Outubro Rosa e o Novembro Azul, as lembranças personalizadas também podem contribuir para reforçar a divulgação das ações e ampliar a visibilidade das mensagens junto ao público-

alvo e à comunidade, agregando valor simbólico às campanhas desenvolvidas pelo Município.

1.7. No âmbito educacional, as lembranças destinadas aos estudantes contribuem para tornar as atividades comemorativas mais significativas, fortalecendo os vínculos entre a escola, os alunos e a comunidade escolar, incentivando a participação e a frequência nas atividades e proporcionando experiências e memórias afetivas relacionadas ao ambiente escolar.

1.8. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a necessidade decorre ainda da realização de ações ao longo do ano letivo destinadas à valorização dos profissionais da educação, estudantes e demais integrantes da comunidade escolar, bem como ao desenvolvimento de projetos e atividades previstas no planejamento da Secretaria e nos Planos de Estudos da Rede Municipal de Ensino.

1.9. No âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, os materiais serão utilizados em eventos institucionais, campanhas socioeducativas, atividades comunitárias e demais ações desenvolvidas pela Secretaria.

1.10. A utilização de lembranças em datas comemorativas, eventos e ações institucionais contribui para materializar, de forma simbólica, a importância atribuída pela Administração às pessoas que participam das programações municipais, fortalecendo os vínculos entre o Poder Público e a comunidade e promovendo a valorização da identidade institucional do Município.

1.11. A necessidade de contratação de forma planejada decorre ainda da diversidade de ações realizadas ao longo do ano e da necessidade de atendimento parcelado conforme a programação e demanda de cada Secretaria. A aquisição centralizada permite maior organização, padronização e eficiência administrativa, evitando aquisições fragmentadas para necessidades semelhantes e possibilitando melhores condições de planejamento e utilização dos recursos públicos.

1.12. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar o atendimento das demandas institucionais, educacionais, sociais e culturais previstas no calendário municipal e no planejamento das Secretarias, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Município de Mato Queimado/RS, considerando as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais e as ações, projetos, eventos e datas comemorativas

previstos no calendário municipal e no planejamento anual de cada Secretaria.

2.2. A estimativa dos quantitativos foi realizada considerando o histórico de utilização dos materiais, as programações previstas e as demandas apresentadas pelos setores envolvidos, buscando assegurar o atendimento das necessidades ao longo do período de vigência da contratação.

2.3. A contratação também deverá observar a disponibilidade orçamentária do Município e as dotações destinadas às Secretarias solicitantes, de forma a garantir a compatibilidade da despesa com o planejamento e o orçamento municipal.

2.4. O planejamento da aquisição de forma centralizada e com fornecimento parcelado permitirá atender às demandas conforme a efetiva necessidade de cada Secretaria, evitando aquisições fragmentadas e contribuindo para maior eficiência, organização e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para atendimento da necessidade apresentada, os materiais a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Ser novos, de primeiro uso e confeccionados com materiais de qualidade, adequados à finalidade a que se destinam;
- Atender integralmente às características, especificações, dimensões e demais requisitos definidos para cada item no Termo de Referência;
- Possuir acabamento adequado, garantindo boa apresentação, funcionalidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade;
- Quando aplicável, possuir personalização conforme as orientações fornecidas pela Administração, incluindo brasão, logomarca, identificação institucional, mensagens ou demais elementos definidos para cada item;
- Quando houver personalização, a produção deverá ocorrer somente após a aprovação da arte ou modelo pela Administração Municipal;
- Ser entregues em perfeitas condições de uso e apresentação, devidamente acondicionados de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento;
- Possuir garantia contra defeitos de fabricação, quando aplicável, observada a legislação pertinente;
- Ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade e programação das Secretarias Municipais, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados;
- Ser entregues no prazo e local estabelecidos na contratação, acompanhados da respectiva documentação fiscal;

- Os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações contratadas deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município;
- A Contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação e atender aos requisitos de habilitação estabelecidos no processo licitatório.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no histórico de aquisições e utilização de materiais de natureza semelhante pelo Município, considerando as demandas anteriormente verificadas e a necessidade de atendimento das ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

4.2. Para definição das quantidades, foram considerados o levantamento realizado junto às Secretarias, o calendário municipal e escolar, os eventos, projetos, campanhas, datas comemorativas, atividades educacionais, sociais e culturais, bem como as ações de recepção e acolhimento de autoridades, visitantes, palestrantes e demais participantes.

4.3. Os quantitativos foram estimados de forma a proporcionar margem suficiente para atender às demandas previstas ao longo da contratação, considerando a recorrência anual das atividades e a prática adotada pelo Município de disponibilizar lembranças aos participantes como forma de incentivo, reconhecimento e valorização.

4.4. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, não constituindo os quantitativos estimados obrigação de aquisição integral por parte do Município, que solicitará os materiais de acordo com a efetiva demanda e disponibilidade orçamentária.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as alternativas disponíveis no mercado para fornecimento de lembranças institucionais e itens comemorativos, especialmente:

a) Aquisição direta de itens disponíveis no comércio local: consiste na aquisição dos materiais diretamente de estabelecimentos comerciais, conforme a necessidade de cada Secretaria. Essa alternativa permite maior agilidade em demandas pontuais, porém pode resultar em aquisições fragmentadas, menor padronização dos materiais e dificuldade de atendimento de demandas que envolvam personalização ou maiores quantidades.

b) Aquisição individualizada por cada Secretaria: consiste na realização de contratações distintas para atendimento das necessidades de cada Secretaria Municipal. Embora possibilite maior

autonomia aos setores, essa alternativa tende a aumentar o número de processos administrativos, gerar demandas semelhantes em contratações distintas e reduzir os ganhos decorrentes do planejamento e da aquisição conjunta.

c) Contratação de empresa por meio de procedimento licitatório para fornecimento dos itens: consiste na realização de licitação para aquisição dos materiais, com especificações previamente definidas, possibilitando a participação de fornecedores do ramo e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria.

5.2. Após a análise das alternativas, considera-se mais adequada e vantajosa a realização de procedimento licitatório para aquisição conjunta dos itens, com fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração.

5.3. A solução escolhida possibilita maior planejamento, padronização e organização das aquisições, amplia a possibilidade de competição entre fornecedores, evita a realização de contratações fragmentadas para necessidades semelhantes e permite melhor aproveitamento dos recursos públicos.

5.4. A aquisição conjunta não implica obrigação de compra da totalidade dos quantitativos estimados, uma vez que os materiais serão solicitados de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade e programação das Secretarias Municipais.

5.5. Dessa forma, considerando as características dos materiais, a existência de fornecedores no mercado, a possibilidade de definição objetiva das especificações e a necessidade recorrente do Município, a contratação mediante Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, mostra-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R$ 379.328,42 (trezentos e setenta e nove mil, trezentos e vinte e oito reais e quarenta e dois centavos).

6.2. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços efetuada pela Administração Municipal, considerando referências obtidas no sistema LicitaCon e em consultas a fornecedores e fontes de preços disponíveis no mercado, levando em consideração as especificações e características dos itens pretendidos.

6.3. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.632/2024, que estabelece os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para

aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Município de Mato Queimado/RS, e em observância ao disposto no art. 23, § 1°, da Lei Federal n° 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na aquisição de lembranças institucionais e demais itens comemorativos, conforme as especificações, características e quantitativos definidos a partir do levantamento das necessidades das Secretarias Municipais e do planejamento das ações previstas no calendário municipal e escolar.

7.2. Os materiais serão destinados à utilização em eventos oficiais, datas comemorativas, campanhas, projetos, atividades educacionais, sociais e culturais, homenagens, ações comunitárias e demais programações promovidas pelo Município, podendo ser destinados a estudantes, profissionais da educação, servidores, participantes de projetos, integrantes de grupos culturais, visitantes, palestrantes e demais pessoas envolvidas nas atividades.

7.3. A disponibilização de lembranças constitui uma prática recorrente do Município, considerando que, todos os anos, são realizadas diversas atividades, eventos, campanhas e programações pelos setores públicos municipais, nas quais tradicionalmente é entregue uma lembrança aos participantes.

7.4. Essa prática tem como finalidade proporcionar uma forma simbólica de incentivo, reconhecimento e valorização das pessoas que participam das programações desenvolvidas pelo Poder Público, contribuindo para estimular a participação da comunidade e fortalecer os vínculos entre a Administração Municipal e os cidadãos.

7.5. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar qualidade e acabamento adequados à sua finalidade e atender integralmente às especificações estabelecidas para cada item.

7.6. Quando houver previsão de personalização, esta deverá ser realizada conforme as orientações fornecidas e aprovadas pela Administração Municipal, podendo contemplar brasão, logomarca, identificação institucional, mensagens ou outros elementos definidos para cada item.

7.7. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal, permitindo que os materiais sejam disponibilizados de acordo com a programação e realização dos eventos e atividades durante a vigência da contratação.

7.8. A solução escolhida busca assegurar o atendimento adequado e planejado das demandas municipais, proporcionando maior organização, padronização, qualidade e disponibilidade dos materiais necessários às ações institucionais, educacionais, sociais e

culturais, evitando aquisições fragmentadas e contribuindo para a eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto será parcelado por itens, considerando que as lembranças institucionais e demais materiais possuem características, especificações, dimensões, materiais e processos de fabricação distintos, sendo possível sua aquisição de forma independente, sem prejuízo da funcionalidade ou da finalidade da contratação.

8.2. O parcelamento por itens mostra-se adequado em razão da diversidade dos produtos pretendidos e da existência de fornecedores especializados em diferentes tipos de materiais, permitindo que cada item seja disputado individualmente.

8.3. A adoção do parcelamento também contribui para o aumento da competitividade, possibilitando a participação de maior número de fornecedores e evitando que empresas que não comercializem a totalidade dos itens sejam impedidas de participar da contratação.

8.4. A contratação por itens não compromete a execução do objeto, uma vez que os materiais possuem utilização independente e não dependem uns dos outros para atender às finalidades previstas pelas Secretarias Municipais.

8.5. Dessa forma, o parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente adequado, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas, ampliação da competitividade e melhor aplicação dos recursos públicos.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a presente contratação, pretende-se assegurar o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito quanto à disponibilidade de lembranças institucionais e itens comemorativos para utilização nas diversas ações, eventos, projetos, campanhas e datas comemorativas previstas no calendário municipal e no planejamento dos setores.

9.2. Busca-se garantir materiais com qualidade, especificações e acabamento adequados à finalidade a que se destinam, proporcionando maior organização e padronização nas ações promovidas pelo Município.

9.3. Pretende-se também manter a prática de disponibilização de lembranças aos participantes das programações municipais como forma de incentivo, reconhecimento e valorização, fortalecendo a participação da comunidade nas atividades desenvolvidas pelo Poder Público.

9.4. A contratação planejada e centralizada, com fornecimento parcelado conforme a necessidade, visa proporcionar maior eficiência administrativa, evitar aquisições fragmentadas e possibilitar melhor planejamento e utilização dos recursos públicos.

9.5. Busca-se, mediante o procedimento licitatório, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes, ampla competitividade e observância dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, evitando contratações com preços excessivos, inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Previamente à formalização da contratação, a Administração Municipal deverá adotar as providências necessárias à adequada execução do objeto, incluindo a definição e conferência das especificações dos itens, dos quantitativos estimados e das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais.

10.2. Deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária para atendimento das despesas decorrentes da contratação, conforme as demandas e solicitações de cada Secretaria.

10.3. Deverão ser designados os responsáveis pela gestão, fiscalização e recebimento dos materiais, nos termos da regulamentação municipal e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. A Administração deverá providenciar, quando aplicável, as artes, logomarcas, brasões, inscrições e demais elementos necessários à personalização dos materiais, bem como realizar sua aprovação previamente ao início da produção pela Contratada.

10.5. No caso específico da mochila escolar em nylon, deverá ser realizada a análise e aprovação da amostra apresentada pela licitante vencedora, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.6. Não são necessárias outras providências prévias específicas, tais como adequações físicas, instalações ou capacitação de pessoal, tendo em vista que os materiais serão entregues prontos para utilização e o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. O presente Estudo Técnico Preliminar não identificou a necessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes para a adequada execução do objeto.

11.2. Os materiais pretendidos possuem utilização independente e podem ser adquiridos e fornecidos diretamente pela contratação proposta, não dependendo de outros bens ou serviços para sua utilização ou para o atendimento das finalidades previstas.

11.3. Eventuais serviços de personalização, quando previstos na especificação dos itens, estarão compreendidos no próprio fornecimento dos materiais, não sendo necessária a realização de contratação específica para essa finalidade.

11.4. Dessa forma, considera-se que a contratação proposta é suficiente e autônoma para atender às necessidades identificadas pela Administração Municipal.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação estão relacionados principalmente à utilização de embalagens, transporte e geração de resíduos.

12.2. Como medida de mitigação, deverão ser adotadas, sempre que possível, embalagens adequadas e redução de materiais desnecessários, evitando desperdícios e danos aos produtos durante o transporte.

12.3. A Contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto à destinação adequada dos resíduos decorrentes do fornecimento.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Com base nas informações, justificativas e levantamentos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, bem como nas especificações constantes no Termo de Referência, declara-se viável a contratação para aquisição de lembranças institucionais e itens comemorativos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito.

13.2. A contratação mostra-se necessária e adequada para atender às demandas decorrentes das atividades, eventos, projetos, campanhas e datas comemorativas previstas no calendário municipal e no planejamento dos setores, considerando tratar-se de uma necessidade recorrente da Administração.

13.3. A solução proposta apresenta-se tecnicamente adequada, considerando que os materiais pretendidos são bens comuns, disponíveis no mercado e passíveis de especificação objetiva, permitindo a realização de procedimento licitatório com ampla competitividade.

13.4. A estimativa de preços realizada pela Administração demonstra compatibilidade com os valores praticados no mercado, observados os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 2.632/2024 e no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. O parcelamento da contratação por itens mostra-se adequado, permitindo maior competitividade entre os fornecedores e possibilitando a seleção de propostas mais vantajosas para cada item, sem prejuízo da execução do objeto.

13.6. O fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias, também contribui para o planejamento das aquisições, evitando a formação de estoques desnecessários e permitindo que os materiais sejam solicitados de acordo com a realização das atividades e eventos programados.

13.7. Diante disso, considerando a necessidade identificada, a existência de fornecedores aptos ao atendimento do objeto, a compatibilidade dos preços estimados, a disponibilidade orçamentária e a adequação da solução às necessidades da Administração, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e administrativa da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Mato Queimado, em 26 de agosto de 2026.

Mauro José Hartmann
Prefeito Municipal e Secretário de Assistência Social

Ana Cláudia Welter
Secretária de Administração, Finanças e Planejamento

Daniela Borchert Hentz
Secretária Municipal de Saúde

Raquel Cattelam
Secretária Municipal de Educação

Augusto Baumgratz
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer