ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA: MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PROMOCIONAIS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município necessita manter o fornecimento de materiais gráficos, promocionais e de comunicação visual utilizados pelas Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, Saúde, Educação, Assistência Social e Habitação e Esportes e Lazer na divulgação de campanhas, programas, serviços, ações institucionais e eventos.

Atualmente, o Município possui contratação anterior para objeto semelhante, decorrente do Pregão Eletrônico nº 032/2025. Considerando a vigência limitada do registro de preços e a continuidade das demandas das Secretarias, faz-se necessária a realização de nova licitação, com quantitativos e especificações atualizados.

A contratação permitirá que os materiais sejam solicitados conforme a necessidade de cada Secretaria, garantindo a continuidade das ações públicas e a adequada comunicação com a população. Caso não seja realizada, poderão ocorrer atrasos ou interrupções na divulgação de campanhas, serviços, eventos e informações de interesse público, prejudicando a execução das atividades administrativas e o acesso da população às ações municipais.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Garibaldi, no item 4.1, demonstrando que a demanda foi previamente identificada e incorporada ao planejamento administrativo para o exercício.

A aquisição também está alinhada às ações, aos programas e aos projetos desenvolvidos pelas Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, Saúde, Educação, Assistência Social e Habitação e Esportes e Lazer, uma vez que os materiais serão utilizados na divulgação de serviços públicos, campanhas, eventos e informações de interesse coletivo.

A contratação contribui para a execução das políticas públicas municipais e para a continuidade das atividades institucionais, em compatibilidade com o Plano Plurianual, a

Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, observadas as respectivas dotações orçamentárias. Dessa forma, busca-se garantir o atendimento planejado das demandas das Secretarias e a adequada comunicação da Administração com a população.

3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Os quantitativos foram definidos a partir do levantamento e da consolidação das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, Saúde, Educação, Assistência Social e Habitação e Esportes e Lazer. A estimativa considerou o histórico de utilização dos materiais, a contratação anterior de objeto semelhante, realizada por meio do Pregão Eletrônico nº 032/2025, e o planejamento das campanhas, dos programas, dos serviços, das ações institucionais e dos eventos previstos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratação contempla 21 (vinte e um) itens, totalizando a quantidade estimada de 180.067 (cento e oitenta mil e sessenta e sete) unidades. Os itens, as unidades de medida e os respectivos quantitativos encontram-se detalhados na planilha anexa ao processo, que servirá como memória de cálculo da contratação.

As quantidades da contratação anterior foram reavaliadas de acordo com as necessidades atuais das Secretarias participantes. Eventuais aumentos, reduções, inclusões ou exclusões decorrem da atualização das demandas e do planejamento das ações municipais, buscando evitar tanto a insuficiência quanto o excesso de materiais.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos representam estimativas máximas de consumo. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria, sem obrigação de contratação integral das quantidades registradas.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade, foram analisadas as alternativas de produção direta dos materiais pela Administração, aquisição integral em contratação única e aquisição parcelada por meio do Sistema de Registro de Preços.

A produção direta mostrou-se inviável, pois o Município não dispõe de equipamentos gráficos, insumos, estrutura operacional e mão de obra especializada para

confeccionar todos os materiais nas quantidades, dimensões e acabamentos exigidos, especialmente os itens personalizados e aqueles que demandam instalação e remoção.

A aquisição integral também não se mostrou adequada, pois as demandas das Secretarias variam conforme a realização de campanhas, programas, ações e eventos. A compra de todo o quantitativo de uma única vez poderia ocasionar formação de estoques, perda de materiais personalizados e comprometimento de recursos antes da necessidade efetiva.

Dessa forma, foi escolhida a contratação de empresas especializadas, por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda. Essa solução proporciona maior flexibilidade, economicidade e eficiência, permitindo que cada Secretaria solicite apenas os materiais efetivamente necessários durante a vigência da Ata, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

O levantamento considerou consultas ao Licitacon, a contratações anteriores do Município de Garibaldi, a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e a fornecedores dos segmentos gráfico, promocional e de comunicação visual. As consultas demonstraram a existência de mercado fornecedor capaz de atender às especificações, aos quantitativos e aos prazos estabelecidos.

Conclui-se que o registro de preços para aquisição parcelada de materiais gráficos, promocionais e de comunicação visual, incluindo instalação e remoção quando previstas, constitui a solução mais vantajosa sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com a legislação vigente e com a regulamentação municipal aplicável, mediante pesquisa em múltiplas fontes. Foram considerados preços obtidos diretamente com fornecedores especializados, contratações anteriores do Município de Garibaldi e contratações similares localizadas no Licitacon/TCE-RS, realizadas por outros órgãos e entidades públicas.

Para os valores provenientes de contratações anteriores, quando necessário, foi realizada a atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, permitindo sua comparação com os preços atuais. Após a coleta, os valores foram

analisados individualmente, verificando-se a compatibilidade das especificações, quantidades, unidades de medida e condições de fornecimento com o objeto pretendido.

Adotou-se, como metodologia, a média aritmética dos preços válidos e compatíveis obtidos para cada item, por se entender que esse critério reduz a influência de variações pontuais e representa adequadamente os preços praticados no mercado. O valor estimado de cada item foi calculado mediante a multiplicação do preço unitário médio pelo respectivo quantitativo previsto.

Foram desconsiderados os preços que apresentaram inconsistências, divergências nas especificações ou incompatibilidade entre quantidade, valor unitário e valor total.

Com base na metodologia adotada, o valor total estimado da contratação corresponde a R$ 276.744,41 (duzentos e setenta e seis mil, setecentos e quarenta e quatro reais e quarenta e um centavos).

Devido à quantidade de itens, fornecedores e fontes consultadas, a planilha detalhada não será reproduzida no corpo deste Estudo Técnico Preliminar. A planilha geral da pesquisa de preços, a planilha resumida, as propostas comerciais, os registros das contratações públicas consultadas e a respectiva memória de cálculo serão anexados ao processo administrativo, possibilitando a identificação das fontes, a conferência dos valores utilizados e a rastreabilidade da formação do preço estimado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de 21 (vinte e um) itens, compreendendo materiais gráficos, promocionais e de comunicação visual, destinados às Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, Saúde, Educação, Assistência Social e Habitação e Esportes e Lazer.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e por demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. As solicitações serão formalizadas mediante nota de empenho, acompanhada da respectiva arte ou layout, quando necessário. Antes da produção definitiva, a contratada deverá encaminhar prova digital ou física para análise e aprovação da Secretaria solicitante.

Os materiais deverão atender integralmente às especificações de cada item, incluindo dimensões, tipo e gramatura do papel ou da lona, cores, acabamento, impressão, personalização, tiragem mínima e demais características previstas. Para o

item referente à taça em acrílico personalizada, será exigida a apresentação de amostra, conforme condições a serem detalhadas no Termo de Referência.

A entrega deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, no local indicado pela Secretaria solicitante, dentro do território urbano do Município de Garibaldi/RS. Quando previsto na descrição do item, o fornecimento deverá incluir instalação e remoção, bem como toda a mão de obra, transporte, equipamentos, materiais e insumos necessários, sem custos adicionais para a Administração.

Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega, a contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

O recebimento ficará condicionado à conferência e à aprovação pela fiscalização. Os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, divergências em relação à arte aprovada ou desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais, no prazo estabelecido no Termo de Referência, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

Em razão da natureza dos materiais, não há necessidade de treinamento, manutenção preventiva ou corretiva e assistência técnica continuada, permanecendo obrigatória a correção ou substituição dos produtos defeituosos ou entregues em desconformidade.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto admite parcelamento, uma vez que os 21 (vinte e um) itens possuem características próprias, são tecnicamente independentes e podem ser fornecidos por empresas distintas, sem prejuízo à qualidade, à padronização ou à execução da contratação.

Os materiais abrangem diferentes segmentos de mercado, incluindo produtos gráficos, materiais de comunicação visual com instalação e remoção, sacolas, pastas e taças em acrílico personalizadas. A reunião de todos os itens em lote único poderia restringir a participação de empresas que possuem capacidade para fornecer apenas parte do objeto, reduzindo a competitividade do certame.

Dessa forma, a contratação será parcelada por item, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, permitindo que diferentes fornecedores sejam vencedores conforme sua especialidade. Essa forma de julgamento amplia a participação de empresas, favorece a obtenção de preços mais vantajosos e não compromete a execução, pois não existe interdependência técnica entre os produtos.

A economia de escala será preservada dentro do quantitativo estimado de cada item e das respectivas tiragens mínimas. A padronização será assegurada pelas especificações técnicas, pelos layouts fornecidos pelas Secretarias e pela aprovação prévia das provas de impressão ou amostras, quando exigidas.

Embora o parcelamento possa resultar no gerenciamento de mais de um fornecedor, essa circunstância não representa dificuldade desproporcional para a fiscalização, pois cada fornecimento será acompanhado individualmente pela Secretaria solicitante. Assim, conclui-se que o parcelamento por item é técnica e economicamente viável e está alinhado ao princípio do parcelamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se assegurar o atendimento contínuo e tempestivo das demandas das Secretarias participantes, disponibilizando os materiais necessários às campanhas, aos programas, aos eventos e à divulgação dos serviços e das informações de interesse público.

Espera-se alcançar maior eficiência administrativa por meio do fornecimento parcelado e conforme a demanda, reduzindo a necessidade de contratações emergenciais, evitando a formação de estoques excessivos e permitindo melhor planejamento e aplicação dos recursos públicos. O julgamento por item também deverá ampliar a competitividade e favorecer a obtenção de preços mais vantajosos.

A definição prévia das especificações técnicas e a aprovação das artes antes da produção deverão garantir a padronização visual, a qualidade dos materiais e a redução de erros de impressão, personalização ou acabamento. Para a população, a contratação deverá proporcionar maior acesso às informações sobre campanhas, serviços, ações e eventos promovidos pelo Município.

Os resultados serão verificados mediante o cumprimento do prazo de entrega de até 15 (quinze) dias corridos, a conformidade dos materiais com as especificações e artes aprovadas, o atendimento das solicitações das Secretarias e a substituição dos produtos que apresentarem defeitos ou desconformidades. Dessa forma, pretende-se obter:

- continuidade das ações e dos serviços públicos;
- atendimento das demandas dentro dos prazos estabelecidos;
- redução de falhas e atrasos no fornecimento;
- padronização e melhoria da qualidade dos materiais;
- redução de aquisições emergenciais e de estoques desnecessários;
- otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- melhoria da comunicação entre a Administração e a população.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes do início da execução, cada Secretaria participante deverá indicar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços, assegurando o acompanhamento das solicitações, a conferência dos materiais e o registro de eventuais ocorrências.

Também deverão ser definidos os procedimentos internos para emissão e encaminhamento das notas de empenho, envio das artes e layouts, aprovação das provas digitais ou físicas, indicação dos locais de entrega e recebimento definitivo dos materiais.

Os servidores responsáveis deverão ser orientados quanto às especificações, aos prazos e às obrigações previstas no Termo de Referência.

Não serão necessárias adequações de infraestrutura, disponibilização de espaço ou equipamentos específicos, obtenção de licenças ou capacitação técnica especializada, pois as Secretarias já dispõem da estrutura operacional e dos recursos humanos necessários para acompanhar a execução da contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise do objeto e de sua forma de execução, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis ao fornecimento dos materiais. A solução possui autonomia operacional e poderá ser executada independentemente de outros contratos, processos licitatórios, obras ou aquisições.

A contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais, incluindo transporte, insumos, mão de obra e, quando previsto na especificação do item, instalação e remoção. As artes e os layouts serão fornecidos pelas Secretarias solicitantes, e os locais ou estruturas preexistentes destinados à instalação serão indicados pela Administração, não sendo necessária contratação acessória para viabilizar a execução.

Embora os materiais possam ser utilizados em campanhas, programas, serviços e eventos que envolvam outras contratações municipais, essa relação é apenas circunstancial. A execução e o atendimento da finalidade do presente objeto não dependem da celebração ou da conclusão de outro contrato. O Pregão Eletrônico nº 032/2025 constitui contratação anterior de objeto semelhante, utilizada como referência para o planejamento, mas não possui relação de dependência com a nova contratação.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, papel-cartão, lona, vinil, acrílico, tintas, adesivos e embalagens, bem como à geração de aparas, materiais com falhas de impressão, sobras da produção e resíduos após o encerramento da vida útil dos produtos. Também poderão ocorrer impactos associados ao transporte e às atividades de instalação e remoção.

Para reduzir esses impactos, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda efetiva das Secretarias, evitando produção excessiva e descarte de materiais não utilizados. A aprovação prévia das artes e provas de impressão também contribuirá para prevenir erros, reimpressões e desperdício de insumos. Sempre que tecnicamente possível e compatível com as especificações, deverão ser priorizados materiais recicláveis ou que contenham matéria-prima reciclada, sem prejuízo da qualidade e da finalidade dos produtos.

A contratada será responsável pela coleta e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a produção, o transporte, a instalação e a remoção dos materiais, incluindo aparas, embalagens, lonas, adesivos e demais sobras sob sua responsabilidade. Deverá, ainda, observar a legislação ambiental aplicável e adotar medidas para reduzir o uso de embalagens desnecessárias.

Após a entrega e utilização dos produtos, caberá à Administração realizar a separação dos resíduos e encaminhá-los à reutilização, à coleta seletiva, à reciclagem ou

a outra forma de destinação ambientalmente adequada, conforme a natureza do material e os procedimentos municipais existentes. Materiais que ainda apresentem condições de uso deverão, sempre que possível, ser reaproveitados em outras ações.

Não foi identificada, em princípio, exigência específica de logística reversa para o conjunto do objeto. Entretanto, caso algum material se enquadre em hipótese legal ou regulamentar de logística reversa, deverão ser observadas as respectivas obrigações do fabricante, fornecedor ou contratada. As medidas deverão atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, e às demais normas ambientais aplicáveis.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico. A necessidade administrativa foi devidamente demonstrada, e a contratação encontra-se alinhada ao planejamento do Município, com previsão no item 4.1 do Plano de Contratações Anual.

A solução escolhida — Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e julgamento por item — mostra-se adequada à variação das demandas das Secretarias, amplia a competitividade, evita estoques desnecessários e possibilita a aquisição somente das quantidades efetivamente necessárias. Os quantitativos foram definidos com base no histórico de utilização, na contratação anterior e no levantamento atualizado das necessidades das Secretarias participantes.

A pesquisa de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos a executar o objeto, e o valor estimado de R$ 276.744,41 (duzentos e setenta e seis mil, setecentos e quarenta e quatro reais e quarenta e um centavos) encontra-se fundamentado em múltiplas fontes e compatível com os preços praticados no mercado. A Administração dispõe de estrutura e recursos humanos para acompanhar a execução, devendo ser observada a disponibilidade orçamentária no momento de cada aquisição.

Não foram identificados impedimentos técnicos ou operacionais ao prosseguimento da contratação. Dessa forma, este ETP fornece os elementos necessários para subsidiar a elaboração do Termo de Referência, recomendando-se o prosseguimento da fase de planejamento da licitação.

Garibaldi, 13 de julho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
VITORIA BECKER TORRES
Data: 13/08/2026 09:15:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vitória Becker Torres
Coordenador Geral

LINA BERTO FURLANETTO:40199088004
Assinado de forma digital por LINA BERTO FURLANETTO:40199088004
Dados: 2026.08.13 09:32:56 -03'00'

Lina Berto Furlanetto
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

MARCIA MARIA PEDERSETTI:60274689049
Assinado de forma digital por MARCIA MARIA PEDERSETTI:60274689049
Dados: 2026.08.13 14:28:32 -03'00'

Márcia Maria Pedersetti
Secretária Municipal de Saúde

BEATRIZ BOCCHESE ARREGUI:58874372000
Assinado de forma digital por BEATRIZ BOCCHESE ARREGUI:58874372000
Dados: 2026.08.13 11:18:34 -03'00'

Beatriz Bocchese Arregui
Secretária Municipal de Educação

JOZIELE ALPE DA SILVA:83572210097
Assinado de forma digital por JOZIELE ALPE DA SILVA:83572210097
Dados: 2026.08.17 11:03:52 -03'00'

Joziele Alpe da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

DIEGO LUCIAN ARMANI:00459924010
Assinado de forma digital por DIEGO LUCIAN ARMANI:00459924010
Dados: 2026.08.14 15:59:30 -03'00'

Diego Armani
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

LISTA ANEXOS

Anexo I – Planilha de cotações geral
Anexo II – Planilha de cotações resumida