

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**Processo Administrativo nº: 123/2026**

**Município de Santa Tereza/RS**

**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Estratégico**

**Secretaria Municipal de Turismo e Desporto**

**Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social**

**Secretaria Municipal de Fazenda**

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**Objeto:** Abertura de Registro de Preços para aquisição de material gráfico destinado ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Santa Tereza/RS.

### **1. Descrição da necessidade da Administração**

O Município de Santa Tereza/RS, por meio de suas diversas Secretarias, possui demanda contínua por materiais gráficos destinados à execução de atividades administrativas, institucionais e de prestação de serviços à comunidade.

Dentre esses materiais, destacam-se: folders, cartazes, banners, blocos, formulários, convites, informativos, entre outros, utilizados na divulgação de campanhas, eventos, ações institucionais e no apoio às rotinas administrativas.

Considerando a diversidade e a recorrência dessas demandas, faz-se necessária a abertura de Registro de Preços para aquisição de material gráfico, permitindo maior agilidade, padronização, economicidade e eficiência no atendimento das necessidades das Secretarias.

### **2. Fundamentação da contratação**

A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir suporte gráfico às atividades institucionais e administrativas do Município, assegurando comunicação eficaz com a população e adequada execução das políticas públicas.

O sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa, considerando:

- A imprevisibilidade quanto às quantidades exatas de materiais a serem utilizados ao longo do período;
- A necessidade de contratações frequentes e parceladas;
- A otimização de custos e processos administrativos;

- A garantia de atendimento ágil às demandas das Secretarias.

### **3. Requisitos da contratação**

A empresa fornecedora deverá:

- Possuir capacidade técnica para produção de materiais gráficos diversos;
- Garantir qualidade de impressão, acabamento e fidelidade às artes fornecidas;
- Utilizar insumos adequados e compatíveis com as especificações exigidas;
- Cumprir os prazos de entrega estabelecidos;
- Atender às demandas conforme solicitado por cada Secretaria;
- Responsabilizar-se pela entrega dos materiais em perfeitas condições;
- Disponibilizar, quando necessário, prova digital ou física para aprovação antes da produção final.

### **4. Levantamento de mercado**

Verifica-se ampla oferta de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, tanto em âmbito regional quanto estadual, aptas a atender às demandas da Administração Pública.

A concorrência no setor possibilita a realização de processo licitatório competitivo, assegurando a obtenção de propostas vantajosas, observando os princípios da legalidade, isonomia, economicidade e eficiência.

### **5. Estimativa da necessidade**

A contratação será realizada por meio de Registro de Preços, contemplando itens gráficos diversos, com quantitativos estimados com base no histórico de consumo das Secretarias e nas previsões de ações institucionais.

As especificações detalhadas, quantidades estimadas e condições de fornecimento serão definidas no Termo de Referência.

### **6. Análise de alternativas**

A produção interna dos materiais gráficos foi analisada e descartada, tendo em vista a inexistência de estrutura física, equipamentos e equipe técnica especializada para execução dos serviços com qualidade adequada.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada, por meio de Registro de Preços, apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e viável para suprir a demanda.

## **7. Resultados pretendidos**

Com a contratação, espera-se:

- Garantir o fornecimento contínuo de materiais gráficos às Secretarias;
- Melhorar a comunicação institucional com a comunidade;
- Assegurar qualidade e padronização dos materiais produzidos;
- Otimizar recursos públicos;
- Dar maior agilidade às ações administrativas e institucionais.

## **8. Declaração de viabilidade**

Diante das justificativas apresentadas, declara-se viável a abertura de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material gráfico destinado às Secretarias Municipais de Santa Tereza/RS, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando atendidos os requisitos técnicos e legais para o regular prosseguimento do processo administrativo.

Santa Tereza, 27 de março de 2026

**Fatima Pasini Cettolin**

Secretária Municipal de Turismo e Desporto

**Gisele Caumo**

Prefeita Municipal