

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de São João do Polêsine/RS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

(X) Dispensa de Licitação / () Inexigibilidade

Necessidade da Administração:

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A Administração Pública enfrenta a seguinte necessidade: disponibilizar à população do município de São João do Polêsine informações completas e acessíveis sobre o calendário de eventos culturais, esportivos, turísticos e educacionais previstos para o ano de 2026.

1.2 Tal necessidade decorre da atribuição institucional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo de fomentar e divulgar as atividades culturais, esportivas e turísticas do município, estando diretamente relacionada às competências desta pasta de promover a integração da comunidade e o acesso à informação pública. A ausência de contratação compromete a efetiva comunicação com a população sobre a programação anual de eventos, ocasionando riscos à participação comunitária, ao desenvolvimento cultural e turístico do município, e à transparência da gestão pública, em prejuízo ao interesse coletivo.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1 A contratação (X) consta / () não consta no Plano de Contratações Anual do exercício vigente. A demanda está alinhada com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, sendo compatível com as diretrizes de comunicação institucional e fomento à participação popular nas atividades promovidas pelo município, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Técnicos

3.1.1. Impressão de 1.000 (mil) unidades de calendários de eventos;

3.1.2. Especificações técnicas mínimas:

- Miolo: 24 páginas em papel couchê 150g, impressão 4x4 cores;
- Base: Triplex 300g, impressão 4x0 cores;
- Dimensões: 11,2 x 15 cm (miolo e base fechada);
- Base com dimensão estendida de 39 cm para sustentação;
- Acabamento: wire-o, vincado e alceado;
- Arte final fornecida pela Secretaria contratante;



- Qualidade de impressão compatível com padrões gráficos de mercado.

3.2. Requisitos Operacionais

3.2.1. Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias corridos após emissão da ordem de serviço;

3.2.2. Local de entrega: sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, em São João do Polêsine/RS;

3.2.3. Responsabilidade pelo transporte e frete: da empresa contratada, sem ônus adicional ao município;

3.2.4. Arte gráfica: fornecida pela Secretaria contratante em formato adequado para impressão.

3.3. Requisitos Legais

3.3.1. Para o presente processo alguns requisitos de habilitação deverão ser atendidos, dentre eles:

Habilitação Jurídica: a contratada deverá comprovar que está regularmente constituída como pessoa jurídica.

Regularidade Fiscal: a contratada deverá comprovar que está quite com suas obrigações fiscais através de certidões de débitos tributários federais, municipais e estaduais.

Certidão Municipal referente ao município onde a empresa está localizada.

Regularidade Trabalhista: a contratada deverá comprovar que está em dia com suas obrigações trabalhistas através de certidões de débitos trabalhistas.

Regularidade FGTS: a contratada deverá comprovar que está em dia com suas obrigações junto ao FGTS através da certidão de débitos do FGTS.

3.4. Requisitos de Desempenho e Qualidade

3.4.1. Os objetos desta licitação são caracterizados como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, devendo ser necessária a contratação de empresa que tenha condições de fornecimento, mantendo as condições de qualidade, atendendo as legislações vigentes, com capacidade técnica comprovada para execução de serviços gráficos de qualidade compatível com os padrões de mercado.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

4.1. As quantidades estimadas foram definidas com base na necessidade de distribuição gratuita dos calendários à população do município, estabelecimentos comerciais, entidades públicas e privadas, escolas e pontos turísticos. A memória de cálculo considerou a população estimada do município, o número de estabelecimentos a serem contemplados e a necessidade de material para distribuição em eventos ao longo do ano, não havendo interdependência com outras contratações capazes de gerar economia de escala.

4.2. Estimativa de quantidades:

#	Item	Descrição	QTD
1	Calendário de Eventos	Calendário de eventos com 24 páginas couchê 150g 4x4 cor medindo 11,2x15 cm - Base impressa em triplex 300g 4x0 cor medindo 11,2 x 39 cm - Acabamento: wire-o, vincado, alceado	1.000 un

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. O levantamento de mercado identificou as seguintes alternativas viáveis a fim de solucionar a necessidade existente:

Alternativa 1: Calendário de eventos com 24 páginas em papel couchê 150g, impressão 4x4 cores, base em triplex 300g impressão 4x0 cores, medindo 11,2x15 cm, base com 39 cm, acabamento wire-o, vincado e alceado;



Alternativa 2: Calendário de mesa em papel couchê 150g, impressão 4x4 cores, com 12 páginas, sem especificação detalhada de base e acabamento;

Alternativa 3: Outros formatos de material gráfico para divulgação (folders, panfletos), que não atendem à necessidade específica de apresentação mensal dos eventos com durabilidade e funcionalidade de calendário de mesa.

5.2. Conforme pesquisa realizada para solução da necessidade administrativa, objeto do presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, visualiza-se a indicação de potenciais empresas para satisfazer a necessidade da Administração Pública:

Alternativa 1: Gráfica WR - Sergio Luiz Walter - CNPJ 01.362.244/0001-87

Alternativa 2: Claudir I. Schiefelbein & Cia. Ltda. (Arte Impressa) - CNPJ 94.887.718/0001-95;

Alternativa 3: PG Serviços Gráficos Ltda. (Ponto Gráfico) - CNPJ 11.636.459/0001-00.

5.3. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no mercado local e regional, considerando empresas especializadas em serviços gráficos com capacidade técnica para atender às especificações requeridas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), calculado a partir da cotação de preços realizada junto a três empresas do ramo gráfico, selecionando-se o menor valor apresentado que atende integralmente às especificações técnicas exigidas.

6.2. Vislumbra-se que o valor encontra-se de acordo com o praticado em mercado, de acordo com Pesquisa de Mercado, realizada através de pesquisa direta com fornecedores especializados em serviços gráficos nas regiões de Agudo e Santa Maria/RS. A memória de cálculo encontra-se anexada aos autos, demonstrando a comparação entre as três propostas recebidas.

7. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

7.1. Considerando as soluções adequadas para atender às necessidades especificadas no presente Estudo Técnico Preliminar, identificam-se as seguintes alternativas:

- Contratação de serviço gráfico para impressão de calendário de eventos com especificações completas (24 páginas, base triplex, acabamento wire-o) - Alternativa 1;
- Contratação de serviço gráfico para impressão de calendário simplificado com 12 páginas - Alternativa 2;
- Produção de material gráfico alternativo (folders, panfletos) para divulgação dos eventos - Alternativa 3.

ALTERNATIVAS	VANTAGENS	DESVANTAGENS
A - Calendário completo 24 páginas	Apresentação mensal detalhada de todos os eventos do ano; maior durabilidade; funcionalidade como item de mesa permanente; melhor custo-benefício considerando a utilidade ao longo de 12 meses; acabamento profissional que valoriza a imagem institucional	Custo inicial superior à alternativa simplificada
B - Calendário simplificado 12 páginas	Custo médio	Menor detalhamento dos eventos; especificações técnicas não detalhadas nas propostas; valor unitário superior (R\$ 9,80) em comparação à alternativa A
C - Material alternativo (folders/panfletos)	Custo potencialmente inferior	Não atende à necessidade de consulta permanente; menor durabilidade; necessidade de reimpressão periódica; não cumpre a função de calendário de mesa

Após análise comparativa, verificou-se que a **alternativa A** (calendário completo com 24 páginas) apresenta melhor equilíbrio entre custo e benefício, maior aderência às necessidades administrativas de divulgação permanente e acessível dos eventos, e menor risco à execução contratual, além de oferecer o menor valor unitário dentre as opções que atendem plenamente às especificações.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



8.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada em serviços gráficos para impressão de 1.000 (mil) unidades de calendários de eventos, abrangendo miolo com 24 páginas em papel couchê 150g com impressão colorida (4x4 cores), base em triplex 300g com impressão 4x0 cores, dimensões de 11,2x15 cm, base estendida de 39 cm para sustentação, acabamento com wire-o, vincado e alceado, conforme especificações técnicas detalhadas. A arte final será fornecida pela Secretaria contratante, e a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias corridos após a ordem de serviço, sem custos adicionais de frete ou transporte para o município.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O princípio do parcelamento **não será aplicado** à presente contratação, pois trata-se de objeto único e indivisível, caracterizado pela impressão de material gráfico padronizado com especificações técnicas uniformes. O fracionamento não geraria vantagem econômica ou técnica à Administração, podendo inclusive comprometer a padronização visual, a economia de escala na impressão e a unidade do material a ser distribuído à população. A contratação integral junto a um único fornecedor garante melhor controle de qualidade, uniformidade do produto final e otimização dos custos de produção gráfica.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a contratação, pretende-se alcançar:

- Melhoria da comunicação institucional entre a Administração Pública e a população;
- Ampliação do acesso da comunidade à informação sobre eventos culturais, esportivos e turísticos;
- Fortalecimento da participação popular nas atividades promovidas pelo município;
- Valorização das manifestações culturais e turísticas locais;
- Maior eficiência na divulgação da programação anual de eventos;
- Transparência na gestão pública e nas ações desenvolvidas pela Secretaria.

10.2. Pretende-se, com o presente processo de dispensa de licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa ao município e que atenda aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico a fim de evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato, além de estabelecer o princípio da eficiência na contratação pública.

A contratação decorrente do presente processo exigirá da contratada o cumprimento de todas as exigências ambientais legais, bem como das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos e para a redução dos impactos ambientais.

Espera-se, através da contratação, formalizar o processo de contratação de empresa para realização do objeto, atendendo a demanda e necessidade de divulgação eficiente dos eventos municipais, de forma segura e fidedigna.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. A gestão do serviço será a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

11.1.1. Se verificada desconformidade dos materiais em relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Referência.

Deverão ser adotadas as seguintes providências: fiscal, verificação da dotação orçamentária, verificação das condições de habilitação da empresa vencedora e ajustes administrativos necessários.

Não haverá contrato formal de acordo com o Art. 95 da Lei 14.133 de 2021, haja vista que o valor da contratação se enquadra no limite estabelecido no referido dispositivo legal, de modo que a realização de contrato para a presente contratação será substituída por nota de empenho e ordem de serviço, sendo escolha da Secretaria a não realização de contrato formal.

12. PROVIDÊNCIAS A SER(EM) TOMADA(S)

Para a adequada execução do objeto a ser contratado, serão necessárias as providências abaixo elencadas:

- Orçar e identificar os recursos necessários para a aquisição do serviço gráfico;
- Avaliar o orçamento disponível na dotação orçamentária específica para a aquisição;



- Elaborar propostas e descrições detalhadas do objeto, incluindo justificativas e especificações técnicas, estimar custos e elencar os impactos esperados na prestação dos serviços de comunicação institucional;
- Submeter a solução para aprovação das autoridades competentes visando garantir a alocação adequada dos recursos para a aquisição dos serviços;
- Realizar processo de dispensa de licitação com cotação de preços junto a fornecedores qualificados;
- Avaliar as propostas recebidas durante o processo e selecionar o fornecedor que melhor atenda o objeto com o menor preço;
- Formalizar a contratação mediante nota de empenho e ordem de serviço;
- Fiscalizar a realização e entrega dos serviços conforme especificações;
- Proceder à distribuição do material impresso à população e entidades do município.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar os seguintes impactos ambientais: geração de resíduos sólidos decorrentes do processo de impressão gráfica, consumo de papel e tintas, e descarte de materiais após o término da vida útil dos calendários. Como medidas mitigadoras, serão adotadas práticas sustentáveis, incluindo a preferência por empresas que adotem processos produtivos ambientalmente responsáveis e gestão adequada de resíduos.

Impacto	Medida Mitigatória
Geração de resíduos sólidos	A empresa deverá gerenciar todos os resíduos gerados em seu processo produtivo, reduzindo e evitando grandes poluições ambientais e suas consequências para a saúde pública e desequilíbrio da fauna e da flora.
Plano de medidas e ações de combate ao desperdício	A empresa deverá adotar, sempre que possível, a utilização de materiais recicláveis em sua produção, como forma de diminuição dos impactos ambientais. A empresa, sempre que possível, deverá adotar planos de medidas de ações de reuso.
Descarte de resíduos sólidos	A empresa deverá orientar seus empregados quanto à forma correta e adequada do descarte dos resíduos produzidos, observando a legislação ambiental vigente.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste estudo técnico preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões ambientais e de preços de mercado.

Diante das análises constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é adequada, viável e necessária para o atendimento da necessidade identificada, estando alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. INFORMAÇÕES CORRELATAS

15.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi conferido pela(o) Secretária(o) responsável, sendo que a solução encontrada atende de modo satisfatório as necessidades descritas.

15.2. O presente Estudo Técnico Preliminar foi devidamente analisado pelo servidor responsável e pelo Secretário abaixo assinados, tendo sido constatada a inexistência do objeto desta contratação em atas de registro de preços e/ou contratos vigentes.

15.3. O presente Estudo Técnico Preliminar foi devidamente analisado pelo servidor responsável e pelo Secretário abaixo assinados, de modo que não se caracteriza a ocorrência de fracionamento de despesa.

15.4. O presente Estudo Técnico Preliminar foi devidamente conferido pelo servidor responsável e pelo Secretário abaixo assinados, de modo que não há extrapolação do limite legal de valor previsto na legislação vigente, em especial no artigo supracitado que rege o presente ETP, constante na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

São João do Polêsine, 23 de Janeiro de 2026.



Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo servidor (a):

Este Estudo Técnico Preliminar foi analisado e autorizado pelo Secretário (a):

