ANEXO I-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal possui o dever de assegurar a adequada comunicação institucional, divulgação de informações de interesse público, identificação de espaços, programas, campanhas, eventos e serviços municipais, promovendo transparência, acessibilidade à informação e fortalecimento da relação entre o Poder Público e a população.

Nesse contexto, os materiais gráficos e elementos de comunicação visual constituem instrumentos indispensáveis para a divulgação de ações governamentais, orientação dos munícipes, identificação de repartições públicas, promoção de campanhas educativas, eventos institucionais, programas sociais, ações de saúde, educação, assistência social, agricultura, turismo, cultura, esporte e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

No âmbito do Município de Painel, verifica-se a necessidade contínua de produção e fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, compreendendo, entre outros, flyers, folders, cartazes, blocos personalizados, placas de identificação, carimbos e demais materiais utilizados para divulgação, identificação e apoio às atividades administrativas e institucionais.

Observa-se que as demandas relacionadas a esses materiais possuem caráter variável, contínuo e eventual, uma vez que decorrem da realização de campanhas públicas, eventos institucionais, ações de conscientização, programas governamentais, necessidades administrativas, identificação de espaços públicos, atualização de informações, substituição de materiais desgastados e atendimento das demandas específicas de cada Secretaria Municipal.

Ademais, a Administração necessita constantemente de materiais destinados à divulgação de ações de interesse coletivo, orientação da população, identificação de servidores, setores e prédios públicos, bem como de materiais de apoio às atividades internas desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais.

A inexistência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a divulgação de informações relevantes à população, dificultar a identificação de serviços públicos, prejudicar a comunicação institucional e reduzir a eficiência das ações desenvolvidas pelo Município.

Destaca-se ainda que as necessidades relacionadas à comunicação visual não podem ser previamente definidas em sua totalidade, uma vez que variam de acordo com o planejamento anual das Secretarias, surgimento de novas demandas administrativas, realização de campanhas, eventos, projetos e demais atividades de interesse público.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de identificar solução administrativa que possibilite o atendimento contínuo, eficiente e tempestivo das demandas relacionadas à confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos e de comunicação visual, garantindo suporte às atividades institucionais do Município, melhoria da comunicação com a população e adequada divulgação das ações desenvolvidas pela Administração Municipal, em observância aos princípios da eficiência, publicidade e interesse público.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual de 2026 encontra-se em fase de elaboração para sua devida publicidade, e o objeto em questão encontra-se previsto no mesmo.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.1 A presente necessidade tem por finalidade atender às demandas do Município de Painel relacionadas à divulgação institucional, identificação de espaços públicos, comunicação interna e externa, orientação da população, promoção de campanhas educativas, ações governamentais, eventos institucionais e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

3.2 Atualmente, o Município necessita, de forma contínua, da disponibilização de materiais gráficos e de comunicação visual destinados ao suporte das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, compreendendo materiais impressos, placas, faixas, carimbos, brindes personalizados e demais itens utilizados para fins informativos, educativos, institucionais e de identificação.

3.3 A adequada comunicação visual constitui importante ferramenta de apoio à gestão pública, permitindo a divulgação de informações de interesse coletivo, fortalecimento da transparência administrativa, identificação de repartições públicas, orientação dos usuários dos serviços municipais e promoção das ações desenvolvidas pelo Município.

3.4 Situação Atual Identificada:

3.5 As demandas relacionadas aos materiais gráficos e de comunicação visual surgem de forma permanente ao longo do exercício, sendo necessárias para atender campanhas de saúde, educação, assistência social, agricultura, turismo, cultura, esporte, meio ambiente e demais áreas da Administração Municipal.

3.6 Ademais, verifica-se a necessidade frequente de substituição de materiais desgastados pelo tempo, atualização de informações institucionais, produção de materiais para eventos públicos, identificação de servidores, veículos, prédios públicos, programas governamentais e demais ações administrativas.

3.7 As necessidades apresentam significativa variação quanto aos quantitativos, formatos, dimensões e características técnicas dos materiais, impossibilitando a definição prévia e exata de todas as demandas que surgirão durante o período de planejamento.

3.8 A ausência de solução adequada para atendimento dessas necessidades pode comprometer a divulgação de informações relevantes à população, dificultar a identificação de espaços públicos e serviços municipais, reduzir a eficiência da comunicação institucional e prejudicar a execução de campanhas e ações de interesse público.

3.9 Características da Demanda:

3.10 A demanda possui natureza contínua, variável e eventual, uma vez que decorre de necessidades que surgem ao longo do exercício administrativo, em razão da realização de campanhas, eventos, programas governamentais, ações educativas, alterações de identidade visual, atualizações institucionais e demais atividades promovidas pelo Município.

3.11 As solicitações poderão envolver diferentes tipos de materiais, formatos, dimensões, acabamentos, sistemas de impressão e métodos de instalação, conforme a finalidade pretendida e as necessidades específicas de cada Secretaria Municipal.

3.12 Em razão da diversidade dos itens e da impossibilidade de previsão exata dos quantitativos necessários, a futura solução deverá possibilitar atendimento sob demanda, de forma flexível e compatível com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

3.13 Alternativas Analisadas:

3.14 Como primeira alternativa, analisou-se a possibilidade de execução direta pela Administração Municipal, mediante aquisição de equipamentos gráficos, impressoras de grande porte, materiais de impressão e disponibilização de equipe própria para criação, produção e instalação dos materiais.

3.15 Entretanto, verificou-se que tal alternativa demandaria investimentos elevados em equipamentos, softwares especializados, estrutura física adequada, insumos, treinamento de servidores e manutenção permanente dos equipamentos, além da necessidade de mão de obra técnica específica para desenvolvimento das atividades.

3.16 Também foi analisada a possibilidade de aquisição isolada dos materiais sempre que surgissem novas demandas.

3.17 Contudo, essa alternativa poderia resultar em contratações frequentes, aumento dos custos administrativos, demora no atendimento das necessidades, dificuldades de planejamento, ausência de padronização visual dos materiais produzidos e maior risco de descontinuidade no atendimento das demandas institucionais.

3.18 Verificou-se ainda que parte dos materiais demandados necessita de criação de arte, impressão especializada, acabamento específico e, em alguns casos, instalação em locais

determinados, exigindo estrutura operacional compatível para execução adequada dos serviços.

3.19 A solução a ser futuramente adotada deverá possibilitar o atendimento contínuo das demandas relacionadas à produção e instalação de materiais gráficos e de comunicação visual do Município.

3.20 Deverá contemplar materiais produzidos com qualidade compatível com sua finalidade de uso, observando padrões adequados de impressão, acabamento, legibilidade, durabilidade e apresentação visual.

3.21 A futura solução deverá assegurar:

- adequada qualidade gráfica dos materiais produzidos;
- fidelidade às artes e informações aprovadas pela Administração;
- possibilidade de criação, adequação e finalização de artes gráficas;
- atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais;
- fornecimento de materiais em diferentes formatos, tamanhos e especificações;
- padronização da identidade visual institucional;
- adequada durabilidade dos materiais conforme sua finalidade de utilização;
- possibilidade de fornecimento e instalação dos materiais quando necessário;
- atendimento sob demanda, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração;
- observância das normas técnicas aplicáveis aos materiais produzidos;
- adequada logística de produção, transporte, entrega e instalação;
- flexibilidade para atendimento de demandas urgentes e eventuais.

A solução deverá permitir o fornecimento gradual dos materiais, evitando aquisições desnecessárias, formação excessiva de estoque, desperdício de recursos públicos e contratações emergenciais. Deverá ainda possibilitar que a Administração disponha dos materiais necessários no momento oportuno, assegurando continuidade das atividades institucionais e adequado atendimento ao interesse público.

3.22 Conclusão da necessidade:

3.23 Diante do cenário identificado, evidencia-se a necessidade de adoção de solução administrativa capaz de atender, de forma contínua, eficiente, padronizada e economicamente vantajosa, às demandas relacionadas à confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos e de comunicação visual destinados às atividades do Município de Painel e suas Secretarias.

3.24 A futura solução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, publicidade,

planejamento e interesse público, garantindo suporte adequado às ações institucionais, à divulgação de informações e à comunicação entre a Administração Pública e a população.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

LOTE 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
1	FLYERS A5 (14,8X21CM) EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA DE 120G À 150G, 4X0, IMPRESSÃO LASER COLORIDO, ARTE INCLUSA PEDIDO MÍNIMO 500,00 UNID	UNID	2.000
2	FLYERS A5 (14,8X21CM) EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA DE 120G À 150G, 4X4, IMPRESSÃO LASER COLORIDO, ARTE INCLUSA PEDIDO MÍNIMO 500,00 UNID	UNID	5.000
3	FOLDERS A4 (21X29,7CM) EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA DE 120G À 150G, 4X4, IMPRESSÃO LASER COLORIDO, ARTE INCLUSA PEDIDO MÍNIMO 500,00 UNID	UNID	2.500
4	CARTAZES A3 (42X29,7CM) EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA DE 150G À 180G, 4X0, IMPRESSÃO LASER COLORIDO, ARTE INCLUSA PEDIDO MÍNIMO 50,00 UNID	UNID	1.400

LOTE 2			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
5	BLOCOS DE CONTROLE DIÁRIO AGRÍCOLA COLADO PERSONALIZADO 1 VIA 21 CM X 29,7 CM FRENTE E VERSO COM 50 FLS 180GR, ARTE INCLUSA	UNID	10

LOTE 3			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
6	TRIPÉ SUPORTE PARA BANNERS COM DOIS ESTÁGIOS - 3 METROS SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	30

LOTE 4			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
7	PLACA EM AÇO GALVANIZADO COM ADESIVO COLORIDO. ARTE INCLUSA. **OBS: COM INSTALAÇÃO, SEM TUBOS** SEM PEDIDO MÍNIMO	m²	150
8	CHAPA EM PVC PLASTIONDA/POLIONDA 3 MM. COM ADESIVO COLORIDO, ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	m²	150
9	PLACA EM PVC 2MM ADESIVADA, COM IMPRESSÃO COLORIDA APLICADA NA FRENTE E FITA DUPLA FACE NO VERSO PARA FIXAÇÃO. TAMANHO 50CM X 80CM. ARTE INCLUSA. SEM PEDIDO MÍNIMO.	UNID	90

LOTE 5			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
10	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 25 X 25 MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	20
11	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 38 X 14 MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	120
12	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 58 X 22 MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	20
13	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 60 X 40 MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	20
14	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 75 X 38MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	20

LOTE 6			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
15	PASTA EM PAPELÃO COM BOLSA PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. MEDIDAS APROXIMADAS 22,7 X 31,7 CM. ARTE INCLUSA. SEM PEDIDO MÍNIMO.	UNID	150

LOTE 7			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
16	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX ESCOVADO, MEDINDO 60 CM X 80 CM, PERSONALIZADA COM TEXTO E LOGOMARCA FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, COM KIT DE FIXAÇÃO E ACABAMENTO EM DISTANCIADORES, ARTE INCLUSA. SEM PEDIDO MÍNIMO.	UNID	120

LOTE 8			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
17	10 IMPRESSÕES LASER A3 4X0 PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G COM ENCADERNAÇÃO NA LATERAL ESQUERDA. CAPA DA FRENTE TRANSPARENTE E DE TRÁS PRETA.	UNID	24

LOTE 9			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
18	DIÁRIO DE BORDO - PAPEL OFFSET 63G, 1X0 COR, MEDIDAS 21X30CM, ACABAMENTO BLOCO 100X1 VIA COLADO FRENTE E VERSO	UNID	300

LOTE 10			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
19	CERTIFICADO IMPRESSO TAMANHO 20X25CM, PAPEL COUCHÉ FOSCO	UNID	60

LOTE 11			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
20	CHAVEIROS DE METAL COM PERSONALIZAÇÃO A LASER, TAMANHO TOTAL APROXIMADO 3,6 CM X 2,1 CM.SEM PEDIDO MÍNIMO.	UNID	30

LOTE 12			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**
21	TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO PERSONALIZADO, BASE DE 25 CM E ALTURA DE 20 CM	UNID	24

4.1 A presente Ata, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos, até o limite máximo previsto no art. 106, da Lei nº 14.133/21, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e mediante formalização por meio de Termo Aditivo.

4.2 As quantidades estimadas foram definidas com base nas demandas identificadas pelas Secretarias Municipais, considerando as necessidades atuais relacionadas aos materiais gráficos. Para fins de estimativa e ponderação dos quantitativos, também foram considerados os serviços anteriormente realizados pelo Município, utilizados como parâmetro auxiliar para avaliação das necessidades relacionadas à materiais gráficos no exercício de 2026.

4.3 A efetiva contratação dos quantitativos dependerá da demanda real, sendo realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, podendo não ser utilizada em sua totalidade.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para subsidiar a presente contratação, foi realizado levantamento de mercado com base em pesquisas efetuadas junto ao Banco de Preços, análise de contratações públicas similares, consultas a processos licitatórios de outros entes da Administração Pública e avaliação dos valores praticados no mercado para objetos compatíveis com a necessidade identificada.

A pesquisa priorizou contratações realizadas por Municípios e demais órgãos públicos localizados na Região Sul do Brasil, especialmente nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná, em razão da maior proximidade geográfica e da similaridade das condições econômicas e mercadológicas.

Foram analisados editais, atas de registro de preços, termos de referência, estudos técnicos preliminares e demais documentos relacionados à contratação de serviços de confecção e instalação de materiais gráficos e comunicação visual, buscando identificar soluções adotadas, especificações técnicas, metodologias de execução e valores praticados pelo mercado.

Verificou-se que a maior parte das contratações semelhantes é realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, considerando o caráter contínuo, variável e eventual das demandas relacionadas aos materiais gráficos e de comunicação visual, bem como a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos a serem demandados ao

longo da vigência da contratação.

Durante o levantamento, constatou-se a existência de ampla oferta de empresas aptas à execução do objeto, demonstrando a viabilidade da futura contratação e a competitividade do mercado fornecedor.

Em relação a determinados itens específicos, especialmente aqueles que possuem características técnicas diferenciadas, personalização, formatos exclusivos ou menor frequência de contratação pelos órgãos públicos, não foi possível identificar quantidade suficiente de referências diretamente comparáveis na Região Sul. Nesses casos, foram consultadas contratações realizadas por órgãos e entidades de outras regiões do país, de modo a ampliar a base de pesquisa e obter parâmetros adequados para a estimativa de preços e avaliação das soluções disponíveis no mercado.

A análise realizada permitiu verificar que o mercado possui capacidade para atendimento das necessidades da Administração Municipal, oferecendo soluções compatíveis com os requisitos técnicos, operacionais e de qualidade necessários para a adequada execução do objeto.

Dessa forma, conclui-se que existe oferta suficiente de fornecedores aptos a atender às demandas identificadas, bem como referências de preços e condições de execução que permitem o adequado planejamento da futura contratação, observando os Princípios da Economicidade, Eficiência e Vantajosidade para a Administração Pública.

6. DA NECESSIDADE DE FORNECIMENTO

A necessidade de fornecimento dos materiais gráficos e serviços de comunicação visual decorre da demanda contínua das Secretarias Municipais para atendimento das atividades administrativas, institucionais, educativas e de divulgação desenvolvidas pelo Município de Painel.

Os materiais objeto deste estudo são utilizados em campanhas de saúde, educação, assistência social, agricultura, turismo, cultura, esporte e demais ações promovidas pela Administração Municipal, além de atender às necessidades de identificação de prédios públicos, setores administrativos, servidores, veículos oficiais, eventos institucionais e programas governamentais.

Verifica-se que as demandas relacionadas à comunicação visual apresentam caráter variável e imprevisível, uma vez que dependem do surgimento de novas ações governamentais, campanhas informativas, eventos públicos, projetos específicos, atualizações institucionais e demais necessidades administrativas que não podem ser integralmente previstas durante a fase de planejamento.

Ademais, diversos materiais possuem vida útil limitada em razão do desgaste natural decorrente do uso, exposição às condições climáticas, alterações de informações institucionais ou necessidade de atualização visual, exigindo substituições periódicas para manutenção da qualidade da comunicação institucional.

A inexistência de fornecimento adequado poderá comprometer a divulgação de informações de interesse público, dificultar a identificação de espaços e serviços municipais, reduzir a efetividade das campanhas promovidas pela Administração e impactar negativamente o atendimento à população.

Considerando a diversidade dos materiais demandados, a variação dos quantitativos necessários ao longo do exercício e a impossibilidade de definição prévia de todas as necessidades futuras, evidencia-se a necessidade de solução que possibilite o fornecimento gradual e sob demanda dos itens, permitindo à Administração atender suas necessidades de forma eficiente, econômica e compatível com o interesse público.

Dessa forma, o fornecimento dos materiais gráficos e serviços de comunicação visual mostra-se indispensável

para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas, a divulgação das ações governamentais e o atendimento das demandas das Secretarias Municipais, contribuindo para a efetividade da comunicação institucional e para a prestação dos serviços públicos à população.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
1	FLYERS A5 (14,8X21CM) EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA DE 120G À 150G, 4X0, IMPRESSÃO LASER COLORIDO, ARTE INCLUSA PEDIDO MÍNIMO 500,00 UNID	UNID	2.000	0,25	500,00
2	FLYERS A5 (14,8X21CM) EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA DE 120G À 150G, 4X4, IMPRESSÃO LASER COLORIDO, ARTE INCLUSA PEDIDO MÍNIMO 500,00 UNID	UNID	5.000	0,40	2.000,00
3	FOLDERS A4 (21X29,7CM) EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA DE 120G À 150G, 4X4, IMPRESSÃO LASER COLORIDO, ARTE INCLUSA PEDIDO MÍNIMO 500,00 UNID	UNID	2.500	0,57	1.425,00
4	CARTAZES A3 (42X29,7CM) EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA DE 150G À 180G, 4X0, IMPRESSÃO LASER COLORIDO, ARTE INCLUSA PEDIDO MÍNIMO 50,00 UNID	UNID	1.400	3,43	4.802,00
VALOR TOTAL (R$): 8.727,00 (OITO MIL, SETECENTOS E VINTE E SETE REAIS).					

LOTE 2					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
5	BLOCOS DE CONTROLE DIÁRIO AGRÍCOLA COLADO PERSONALIZADO 1 VIA 21 CM X 29,7 CM FRENTE E VERSO COM 50 FLS 180GR, ARTE INCLUSA	UNID	10	16,81	168,10
VALOR TOTAL (R$): 168,10 (CENTO E SESSENTA E OITO REAIS E DEZ CENTAVOS).					

LOTE 3					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
6	TRIPÉ SUPORTE PARA BANNERS COM DOIS ESTÁGIOS - 3 METROS SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	30	149,16	4.474,8
VALOR TOTAL (R$): 4.474,80 (QUATRO MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 4					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
7	PLACA EM AÇO GALVANIZADO COM ADESIVO COLORIDO. ARTE INCLUSA. **OBS: COM INSTALAÇÃO, SEM TUBOS** SEM PEDIDO MÍNIMO	m²	150	346,36	51.954,00
8	CHAPA EM PVC PLASTIONDA/POLIONDA 3 MM. COM ADESIVO COLORIDO, ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	m²	150	400,00	60.000,00
9	PLACA EM PVC 2MM ADESIVADA, COM IMPRESSÃO COLORIDA APLICADA NA FRENTE E FITA DUPLA FACE NO VERSO PARA FIXAÇÃO. TAMANHO 50CM X 80CM. ARTE INCLUSA, SEM PEDIDO MÍNIMO.	UNID	90	95,00	8.550,00
VALOR TOTAL (R$): 120.504,00 (CENTO E VINTE MIL, QUINHENTOS E QUATRO REAIS).					

LOTE 5					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
10	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 25 X 25 MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	20	73,67	1.473,4
11	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 38 X 14 MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	120	25,00	3.000
12	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 58 X 22 MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	20	44,41	888,20

13	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 60 X 40 MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	20	57,67	1.153,40
14	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. AUTO ENTINTADO RETRÁTIL TAMANHO 75 X 38MM. ARTE INCLUSA SEM PEDIDO MÍNIMO	UNID	20	79,52	1.590,40
VALOR TOTAL (R$): 8.105,40 (OITO MIL, CENTO E CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS).					

LOTE 6					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
15	PASTA EM PAPELÃO COM BOLSA PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. MEDIDAS APROXIMADAS 22,7 X 31,7 CM. ARTE INCLUSA. SEM PEDIDO MÍNIMO.	UNID	150	5,55	832,50
VALOR TOTAL (R$): 832,50 (OITOCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).					

LOTE 7					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
16	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX ESCOVADO, MEDINDO 60 CM X 80 CM, PERSONALIZADA COM TEXTO E LOGOMARCA FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, COM KIT DE FIXAÇÃO E ACABAMENTO EM DISTANCIADORES, ARTE INCLUSA. SEM PEDIDO MÍNIMO.	UNID	120	270,18	32.421,6
VALOR TOTAL (R$): 32.421,60 (TRINTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E VINTE E UM REAIS E SESSENTA CENTAVOS).					

LOTE 8					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
17	10 IMPRESSÕES LASER A3 4X0 PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G COM ENCADERNAÇÃO NA LATERAL ESQUERDA. CAPA DA FRENTE TRANSPARENTE E DE TRÁS PRETA.	UNID	24	70,53	1.692,72
VALOR TOTAL (R$): 1.692,72 (UM MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS).					

LOTE 9					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
18	DIÁRIO DE BORDO - PAPEL OFFSET 63G, 1X0 COR, MEDIDAS 21X30CM, ACABAMENTO BLOCO 100X1 VIA COLADO FRENTE E VERSO	UNID	300	16,96	5.088,00
VALOR TOTAL (R$): 5.088,00 (CINCO MIL E OITENTA E OITO REAIS).					

LOTE 10					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
19	CERTIFICADO IMPRESSO TAMANHO 20X25CM, PAPEL COUCHÉ FOSCO	UNID	60	9,30	558,00
VALOR TOTAL (R$): 558,00 (QUINHENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS).					

LOTE 11					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
20	CHAVEIROS DE METAL COM PERSONALIZAÇÃO A LASER, TAMANHO TOTAL APROXIMADO 3,6 CM X 2,1 CM.SEM PEDIDO MÍNIMO.	UNID	30	7,99	239,70
VALOR TOTAL (R$): 239,70 (DUZENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E SETENTA CENTAVOS).					

LOTE 12					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
21	TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO PERSONALIZADO, BASE DE 25 CM E ALTURA DE 20 CM	UNID	24	51,32	1.231,68
VALOR TOTAL (R$): 1.231,68 (UM MIL, DUZENTOS E TRINTA E UM REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).					

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as necessidades identificadas pela Administração Municipal, a solução que se mostra mais adequada consiste na disponibilização de serviços especializados de confecção, fornecimento e instalação, quando aplicável, de materiais gráficos e elementos de comunicação visual, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

A solução deverá contemplar a produção de materiais impressos e personalizados utilizados para divulgação institucional, campanhas educativas, eventos, ações governamentais, identificação de espaços públicos, apoio administrativo e demais atividades desenvolvidas pelo Município, incluindo, entre outros, flyers, folders, cartazes, blocos, talões, receituários, placas, carimbos.

Além da produção dos materiais, a solução deverá possibilitar, quando necessário, a elaboração, adaptação e finalização de artes gráficas, observando as orientações fornecidas pela Administração Municipal e garantindo padronização da identidade visual institucional.

Nos casos em que a natureza do material exigir instalação, a solução deverá contemplar a execução dos serviços necessários para fixação e montagem dos itens nos locais indicados pela Administração, garantindo adequada funcionalidade, segurança e durabilidade.

A solução deverá permitir atendimento contínuo e sob demanda, possibilitando que as solicitações sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias Municipais ao longo da vigência da futura contratação.

Os materiais produzidos deverão observar padrões adequados de qualidade, impressão, acabamento, resistência e legibilidade, compatíveis com sua finalidade de utilização, considerando tanto ambientes internos quanto externos, quando aplicável.

A solução também deverá assegurar flexibilidade operacional para atendimento de demandas de diferentes portes, quantitativos e características técnicas, permitindo que a Administração disponha dos materiais necessários no momento oportuno, sem necessidade de manutenção de estoques excessivos.

Considerando a diversidade dos itens, a imprevisibilidade das quantidades efetivamente necessárias e a natureza contínua das demandas, a solução deverá possibilitar o fornecimento gradual dos materiais, conforme solicitação da Administração, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, redução de desperdícios e adequação do fornecimento às necessidades reais do Município.

Dessa forma, a solução identificada mostra-se apta a atender as necessidades institucionais relacionadas à comunicação visual, divulgação de informações, identificação de espaços públicos e apoio às atividades administrativas, proporcionando maior eficiência operacional, padronização visual e atendimento adequado ao interesse público.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40, da Lei nº 14.133/21, foi realizada análise acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, considerando as características dos materiais pretendidos, a dinâmica do mercado fornecedor, a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Durante a fase de planejamento, verificou-se que o objeto é composto por diferentes materiais gráficos e de comunicação visual, os quais apresentam especificações técnicas distintas, diferentes processos produtivos, equipamentos específicos para fabricação e fornecedores especializados em segmentos próprios do mercado.

A análise demonstrou que a reunião de todos os itens em um único lote poderia restringir a competitividade da licitação, uma vez que nem todas as Pessoas Jurídicas possuem capacidade técnica e operacional para fornecer simultaneamente materiais gráficos, placas de comunicação visual, carimbos, pastas institucionais, placas de inauguração e serviços gráficos especializados.

Por outro lado, o parcelamento excessivo, com a contratação individualizada de cada item, acarretaria aumento da complexidade administrativa, elevação dos custos de gestão e fiscalização contratual, além de dificultar o acompanhamento da execução do futuro contrato.

Diante desse cenário, verificou-se que a solução mais adequada consiste no agrupamento dos itens em lotes tecnicamente compatíveis, observando a similaridade dos produtos, os processos de fabricação, a finalidade dos materiais e a especialização normalmente encontrada no mercado fornecedor.

A divisão em lotes preserva a competitividade do certame, amplia a participação de fornecedores especializados, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas e mantém a eficiência administrativa na gestão e fiscalização contratual.

10. JUSTIFICATIVA DOS AGRUPAMENTOS

LOTE 1 – MATERIAIS GRÁFICOS DE DIVULGAÇÃO

O referido lote contempla flyers, folders e cartazes destinados às campanhas institucionais e à divulgação de ações da Administração Pública.

Os materiais possuem características técnicas semelhantes, utilizando impressão gráfica colorida em papel couché, elaboração de arte, diagramação, impressão e acabamento gráfico, sendo normalmente produzidos pelas mesmas Pessoas Jurídicas do ramo gráfico.

O agrupamento mostra-se tecnicamente adequado em razão da identidade dos processos produtivos e da compatibilidade operacional entre os itens.

LOTE 2 – BLOCO DE CONTROLE DIÁRIO AGRÍCOLA

Este lote contempla bloco de controle diário agrícola personalizado.

Trata-se de formulário administrativo específico, confeccionado em bloco colado, com impressão frente e verso e características próprias de acabamento gráfico, sendo usualmente fornecido por Pessoas Jurídicas especializadas em impressos administrativos.

Sua contratação em lote próprio decorre da especificidade do material e da necessidade de padronização.

LOTE 3 – SUPORTE PARA BANNERS

O referido lote contempla tripés para sustentação de banners.

Embora destinado à comunicação visual, trata-se de equipamento distinto dos materiais impressos, possuindo características próprias de fabricação e comercialização, sendo normalmente fornecido por Pessoas Jurídicas especializadas em equipamentos para exposição e eventos.

Em razão dessa especificidade, justifica-se sua contratação em lote independente.

LOTE 4 – PLACAS E COMUNICAÇÃO VISUAL

Este lote reúne placas em aço galvanizado com adesivação, chapas em PVC adesivadas e placas em PVC personalizadas.

Os itens possuem finalidade semelhante voltada à sinalização, identificação visual e comunicação institucional, exigindo processos específicos de impressão digital, adesivação, acabamento e, quando necessário, instalação.

O agrupamento decorre da compatibilidade técnica dos produtos e da especialização normalmente encontrada entre os fornecedores desse segmento.

LOTE 5 – CARIMBOS PERSONALIZADOS

O referido lote contempla diversos modelos de carimbos automáticos personalizados.

Todos os itens utilizam o mesmo processo produtivo, envolvendo gravação, montagem, personalização e equipamentos específicos, sendo usualmente fornecidos pelas mesmas Pessoas Jurídicas especializadas.

O agrupamento favorece a padronização dos materiais e proporciona maior eficiência na contratação.

LOTE 6 – PASTAS PERSONALIZADAS

O referido lote contempla pastas institucionais confeccionadas em papelão com bolsa personalizada.

Os materiais possuem finalidade administrativa, sendo utilizados na organização e apresentação de documentos oficiais, com processo específico de impressão e acabamento gráfico.
Em razão da identidade funcional e produtiva, mostra-se adequado o agrupamento em lote próprio.

LOTE 7 – PLACAS DE INAUGURAÇÃO

O referido lote contempla placas de inauguração confeccionadas em aço inox escovado, personalizadas com texto e logomarca institucional, acompanhadas de kit de fixação.
Trata-se de item com elevado grau de especificidade técnica, envolvendo gravação em material metálico, acabamento diferenciado e instalação, justificando sua contratação em lote independente.

LOTE 8 – IMPRESSÕES ESPECIAIS COM ENCADERNAÇÃO

Este lote contempla impressões laser em formato A3, coloridas, em papel couché fosco, acompanhadas de encadernação.
O objeto combina impressão gráfica de alta qualidade com serviços específicos de acabamento e montagem, apresentando características próprias que justificam sua contratação em lote exclusivo.

LOTE 9 – DIÁRIO DE BORDO

O referido lote contempla diários de bordo confeccionados em papel offset, com impressão frente e verso e acabamento em blocos colados.
O material destina-se ao registro e controle das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, possuindo especificações técnicas próprias quanto ao formato, gramatura, impressão e acabamento.
Em razão dessas características, sua contratação em lote específico mostra-se tecnicamente adequada.

LOTE 10 – CERTIFICADOS PERSONALIZADOS

O referido lote contempla certificados personalizados destinados à emissão de documentos de participação, capacitação, reconhecimento e premiações promovidas pela Administração Pública Municipal.
Os materiais possuem características técnicas semelhantes, envolvendo impressão gráfica de alta qualidade em papel especial, personalização de layout, acabamento e, quando necessário, numeração ou dados variáveis. Trata-se de produtos normalmente confeccionados por Pessoas Jurídicas especializadas em serviços gráficos.
Em razão da identidade dos processos produtivos, da padronização necessária e da especialização dos fornecedores, mostra-se tecnicamente adequada a mencionada contratação em lote próprio.

LOTE 11 – CHAVEIROS PERSONALIZADOS

O lote contempla chaveiros personalizados destinados às ações institucionais, eventos, campanhas educativas, divulgação de programas e distribuição em atividades promovidas pela Administração Pública.
Os itens possuem características próprias de fabricação, envolvendo personalização por impressão, gravação ou aplicação de resina, conforme o modelo adotado, sendo normalmente fornecidos por Pessoas Jurídicas especializadas em brindes promocionais e comunicação visual.
Considerando a especificidade do processo produtivo e do mercado fornecedor, justifica-se sua contratação em lote

independente, permitindo maior competitividade e participação de Pessoas Jurídicas especializadas.

LOTE 12 – TROFÉUS E PREMIAÇÕES PERSONALIZADAS

O referido lote contempla troféus personalizados destinados à premiação de competições esportivas, eventos culturais, ações educacionais, homenagens e demais atividades institucionais promovidas pelo Município.

Os itens apresentam características técnicas específicas, envolvendo fabricação em materiais como acrílico, personalização por gravação, impressão UV, aplicação de placas ou adesivos, além de acabamento especializado. São produtos normalmente fornecidos por Pessoas Jurídicas especializadas na fabricação de premiações e homenagens.

Em razão da especificidade técnica, da identidade dos processos produtivos e da especialização do mercado fornecedor, mostra-se adequada a mencionada contratação em lote próprio.

11. AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DO PARCELAMENTO

A divisão do objeto em 12 (doze) lotes permite melhor adequação às condições do mercado fornecedor, amplia a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e demais fornecedores especializados, promove maior competitividade e aumenta as possibilidades de obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a Administração.

A solução adotada também evita a concentração excessiva da contratação em 1 (um) único fornecedor, reduz riscos de dependência contratual e favorece a execução do objeto por Pessoas Jurídicas com efetiva especialização em cada segmento.

Os lotes foram estruturados de forma a preservar a eficiência administrativa, evitando parcelamento excessivo e garantindo adequada fiscalização, gestão contratual e acompanhamento da execução.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação em lotes apresenta-se técnica e economicamente justificável, atendendo aos Princípios da Competitividade, Economicidade, Eficiência, Planejamento e Interesse Público, em conformidade com o art. 40, da Lei nº 14.133/21.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A futura contratação tem como objetivo assegurar o atendimento contínuo, eficiente e padronizado das demandas do Município de Painel relacionadas à confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos e comunicação visual, destinados ao suporte das atividades administrativas, institucionais e operacionais desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

Pretende-se garantir maior eficiência na divulgação de informações de interesse público, campanhas institucionais, ações educativas, programas governamentais, eventos oficiais e demais iniciativas promovidas pela Administração Municipal, contribuindo para ampliar o acesso da população às informações públicas e fortalecer a transparência das ações governamentais.

Busca-se proporcionar melhores condições para identificação de prédios públicos, setores administrativos, veículos oficiais, servidores, programas, projetos, campanhas e demais ações desenvolvidas pelo Município, favorecendo a organização administrativa e facilitando o acesso dos cidadãos aos serviços públicos disponibilizados

pela Administração.

A contratação também visa promover a padronização visual dos materiais utilizados pelo Município, assegurando uniformidade na comunicação institucional, fortalecimento da identidade visual da Administração Pública e melhor apresentação das informações divulgadas à população.

Outro resultado pretendido consiste na disponibilização dos materiais necessários de forma tempestiva e compatível com as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias Municipais, permitindo maior agilidade na execução das ações administrativas, campanhas educativas, eventos institucionais e demais atividades que demandem materiais gráficos e de comunicação visual.

Pretende-se ainda proporcionar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, possibilitando o fornecimento dos materiais de forma gradual e conforme a demanda, evitando aquisições excessivas, formação desnecessária de estoques, desperdícios de materiais e a necessidade de contratações emergenciais para suprimento de necessidades imprevistas.

Espera-se, igualmente, assegurar a qualidade dos materiais produzidos, mediante observância das especificações técnicas estabelecidas, utilização de insumos adequados, impressão com qualidade compatível com sua finalidade de uso, acabamento apropriado e durabilidade suficiente para atender às necessidades da Administração Municipal.

A solução deverá contribuir para o aprimoramento da comunicação institucional do Município, ampliando a divulgação das ações governamentais, fortalecendo o relacionamento entre a Administração Pública e a população e garantindo maior efetividade na transmissão de informações de interesse coletivo.

Dessa forma, os resultados pretendidos concentram-se na melhoria da comunicação institucional, na padronização dos materiais utilizados pela Administração, na ampliação da publicidade das ações governamentais, na otimização dos recursos públicos e no fortalecimento da eficiência administrativa, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais e para o atendimento do interesse público.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a futura contratação e assegurar a adequada execução da solução pretendida, a Administração Municipal deverá adotar providências administrativas necessárias ao regular atendimento das demandas relacionadas aos serviços de confecção e instalação de materiais gráficos, adesivos e de comunicação visual.

Assim, deverão ser realizados os procedimentos administrativos destinados à instrução da futura contratação, incluindo elaboração dos documentos técnicos necessários, realização de levantamento de mercado, obtenção de orçamentos, definição dos quantitativos estimados e demais atos necessários à formalização do processo licitatório.

A Administração Municipal também deverá promover o adequado planejamento das demandas relacionadas ao objeto em pauta, definindo, portanto, as necessidades administrativas conforme surgirem ao longo da vigência da futura contratação.

Deverão ser designados servidores municipais responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle do fornecimento dos materiais, competindo-lhes verificar o cumprimento das condições estabelecidas, a conformidade dos materiais utilizados e o atendimento das solicitações realizadas pela Administração Municipal.

A Administração deverá disponibilizar as informações necessárias para execução das demandas, incluindo

definição dos locais de entrega, bem como as orientações relacionadas às prioridades de atendimento.

Também deverão ser adotadas medidas de controle administrativo e operacional destinadas ao acompanhamento dos quantitativos executados, solicitações realizadas e condições de fornecimento dos materiais, visando assegurar adequada gestão da futura contratação e correta utilização dos recursos públicos.

A Administração Municipal deverá, ainda, assegurar a existência de dotação orçamentária compatível com as futuras demandas decorrentes da contratação, observando o planejamento orçamentário e financeiro do Município.

Ademais, deverão ser adotadas providências relacionadas à comunicação entre os setores envolvidos, visando garantir alinhamento das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais e melhor organização na execução das ações relacionadas ao referido objeto.

Por fim, a Administração deverá promover o acompanhamento contínuo das mencionadas necessidades, possibilitando, desta maneira, atualização das demandas.

Portanto, faz-se necessária adotar as providências administrativas de planejamento, fiscalização, acompanhamento contratual e gestão das demandas relacionadas ao supracitado objeto.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes no presente processo.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

a) Geração de resíduos provenientes da produção dos materiais gráficos e de comunicação visual: a confecção dos materiais gráficos, adesivos, banners, placas, crachás, brindes personalizados e demais itens poderá gerar resíduos provenientes de aparas de papel, sobras de vinil adesivo, lonas, PVC, embalagens, tintas, toners e demais insumos utilizados nos processos produtivos.

Medidas mitigadoras: realizar o adequado gerenciamento e destinação dos resíduos gerados durante a produção, observando a legislação ambiental vigente e priorizando, sempre que possível, a reciclagem e o reaproveitamento dos materiais.

b) Descarte de materiais substituídos ou inutilizados: a substituição de adesivos, banners, faixas, placas, crachás e demais materiais de comunicação visual poderá gerar resíduos sem possibilidade de reutilização imediata.

Medidas mitigadoras: promover a destinação ambientalmente adequada dos materiais removidos ou inutilizados, priorizando a reciclagem, reaproveitamento ou descarte em locais devidamente licenciados.

c) Impactos decorrentes do transporte dos materiais: o transporte dos materiais até os locais de entrega ou instalação poderá gerar consumo de combustíveis fósseis e emissão de poluentes atmosféricos.

Medidas mitigadoras: adotar planejamento logístico adequado, otimização de rotas e organização das

entregas, visando reduzir deslocamentos desnecessários e minimizar impactos ambientais decorrentes do transporte.

d) Consumo de papel e matérias-primas: produção de folders, flyers, cartazes, blocos, talões e demais impressos demanda utilização de papel, tintas e outros insumos gráficos.

Medidas mitigadoras: incentivar a utilização racional dos materiais, reduzir desperdícios durante a produção e, sempre que possível, utilizar insumos compatíveis com práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis.

e) Utilização de adesivos, lonas e materiais sintéticos: parte dos materiais objeto da contratação utiliza componentes plásticos e sintéticos, tais como adesivos vinílicos, lonas, PVC e outros substratos utilizados em comunicação visual.

Medidas mitigadoras: priorizar materiais de maior durabilidade e resistência, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e contribuindo para diminuição da geração de resíduos ao longo do tempo.

f) Consumo de energia elétrica nos processos produtivos: a impressão, personalização, recorte, acabamento e produção dos materiais demandam utilização de equipamentos que consomem energia elétrica.

Medidas mitigadoras: incentivar a utilização de equipamentos adequadamente mantidos e processos produtivos que promovam maior eficiência energética e redução de desperdícios.

g) Instalação de placas e elementos de comunicação visual: a instalação de placas e demais elementos de comunicação visual poderá gerar resíduos de embalagens, materiais de fixação e pequenas intervenções nos locais de instalação.

Medidas mitigadoras: executar os serviços de forma organizada, promovendo o recolhimento dos materiais utilizados e mantendo os locais em condições adequadas após a conclusão dos trabalhos.

h) Organização e limpeza dos locais atendidos: durante a execução dos serviços de instalação poderá ocorrer acúmulo temporário de materiais, ferramentas, embalagens e resíduos decorrentes da atividade.

Medidas mitigadoras: exigir que os serviços sejam executados com adequada organização e limpeza, garantindo o recolhimento dos resíduos gerados e a correta destinação dos materiais descartados.

i) Impactos indiretos relacionados à cadeia produtiva: a fabricação dos materiais gráficos e de comunicação visual envolve processos industriais, utilização de recursos naturais, transporte de insumos e consumo energético, gerando impactos ambientais indiretos.

Medidas mitigadoras: incentivar a adoção de boas práticas ambientais pelos fornecedores e fabricantes, priorizando, sempre que possível, materiais de qualidade, maior durabilidade e compatíveis com Princípios

de Sustentabilidade Ambiental.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a necessidade identificada pela Administração Municipal encontra-se devidamente caracterizada e justificada, demonstrando a importância da disponibilização de solução capaz de atender às demandas relacionadas à confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos, adesivos e comunicação visual destinados às atividades desenvolvidas pelo Município de Painel e suas Secretarias.

As análises realizadas evidenciaram que as demandas possuem natureza contínua, variável e de difícil previsão quanto aos quantitativos exatos, em razão da diversidade de ações institucionais, campanhas educativas, programas governamentais, eventos, necessidades administrativas e demais atividades promovidas pela Administração Pública ao longo do período.

Verificou-se, ainda, que a solução pretendida apresenta compatibilidade com as necessidades identificadas, mostrando-se adequada para assegurar a continuidade das atividades administrativas, a divulgação de informações de interesse público, a padronização da comunicação institucional e o atendimento eficiente das demandas das Secretarias Municipais.

O levantamento de mercado realizado demonstrou a existência de fornecedores aptos a atender o objeto, bem como a viabilidade da futura contratação sob os aspectos técnicos e mercadológicos, possibilitando a obtenção de propostas compatíveis com os Princípios da Competitividade, Economicidade e Vantajosidade para a Administração Pública.

Da mesma forma, a análise do parcelamento da contratação evidenciou que a divisão dos itens em lotes apresenta-se tecnicamente justificável, favorecendo a ampliação da concorrência, a participação de Pessoas Jurídicas especializadas e a adequada execução do objeto, sem prejuízo à eficiência administrativa.

Também foi constatado que os possíveis impactos ambientais decorrentes da futura contratação são limitados e passíveis de mitigação mediante adoção de boas práticas de produção, transporte, instalação, gerenciamento de resíduos e utilização racional dos recursos empregados na execução do objeto.

Diante do exposto, conclui-se que a futura contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, sendo recomendável o prosseguimento das etapas de planejamento e contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21, as condições estabelecidas no Termo de Referência e os demais instrumentos que compõem o processo administrativo.

Painel/SC, 07 de julho de 2026.

IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934
Assinado de forma digital por IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934
Dados: 2026.07.16 13:56:46 -03'00'

IVONE APARECIDA DE MELO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

SIMONI SCHLICHTING BRANCO:04078831931
Assinado de forma digital por SIMONI SCHLICHTING BRANCO:04078831931
Dados: 2026.07.15 14:30:38 -03'00'

SIMONI SCHLICHTING BRANCO
Secretária Municipal de Assistência Social

SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES:01920943943
Assinado de forma digital por SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES:01920943943
Dados: 2026.07.16 14:40:57 -03'00'

SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES
Secretária Municipal de Saúde

IVONE APARECIDA DE MELO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

EDUARDA CARDOSO ANDRADE:01297794907
Assinado de forma digital por EDUARDA CARDOSO ANDRADE:01297794907
Dados: 2026.07.15 14:46:44 -03'00'

EDUARDA CARDOSO ANDRADE
Agente Administrativo