CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO / RS
RUA ALMIRANTE BARROSO, N. 261 - CENTRO
CEP: 93510-290 – NOVO HAMBURGO – RS
CNPJ: 94.709.284/0001-33 - FONE: (51) 3477-1233
E-mail: compras@camaranh.rs.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR REQUISITANTE: GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente Personalizados da Câmara Municipal de Novo Hamburgo – Exercício 2027

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (JUSTIFICATIVA)

A presente contratação tem por objetivo viabilizar a aquisição de materiais de expediente personalizados destinados ao uso institucional da Câmara Municipal de Novo Hamburgo durante o exercício de 2027.

Esses materiais — como **blocos de anotações, calendários, pastas timbradas, agendas, sacolas personalizadas (em papel off set e em TNT), cartões de visita, cartas de serviço e banners** — são fundamentais para o adequado desempenho das atividades administrativas, legislativas e de representação política da Casa Legislativa.

Os materiais deverão seguir o padrão de identidade visual da Câmara Municipal, observando a aplicação correta do logotipo institucional, das cores oficiais e dos demais elementos gráficos definidos pela Gerência de Comunicação Social.

Sua utilização contribui diretamente para a eficiência, a organização e o profissionalismo das rotinas internas e externas, beneficiando tanto vereadores quanto servidores. Tais itens facilitam o planejamento, o registro e o acompanhamento de compromissos, reuniões e atividades de gabinete, além de servirem de suporte a eventos e ações promovidas pela Escola do Legislativo, pela Procuradoria da Mulher e pela Gerência de Comunicação Social, fortalecendo a imagem institucional e a relação da Câmara com a comunidade.

A aquisição também visa manter a padronização da identidade visual da Câmara Municipal, assegurando uniformidade na comunicação e alinhamento aos princípios da transparência, economicidade e eficiência na gestão pública.

Considerando que a necessidade de consumo poderá ocorrer em momentos distintos ao longo do exercício, bem como a impossibilidade de definir previamente com exatidão os quantitativos que serão efetivamente utilizados, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP.

A solução permitirá a realização de uma demanda inicial para atendimento das necessidades institucionais previstas para o início do exercício de 2027 e, posteriormente, aquisições complementares durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a demanda efetivamente verificada e respeitados os quantitativos máximos registrados, sem obrigatoriedade de aquisição integral pela Administração.

2. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO / RS
RUA ALMIRANTE BARROSO, N. 261 - CENTRO
CEP: 93510-290 – NOVO HAMBURGO – RS
CNPJ: 94.709.284/0001-33 - FONE: (51) 3477-1233
E-mail: compras@camaranh.rs.gov.br

As quantidades foram estimadas com base no consumo dos exercícios anteriores e nas projeções das atividades administrativas e institucionais para o exercício de 2027. A previsão de demanda inicial representa a necessidade projetada para atendimento do início do exercício, enquanto a quantidade máxima estimada para registro corresponde ao limite previsto para as aquisições durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos efetivamente adquiridos poderão variar conforme as demandas dos gabinetes, setores administrativos, eventos e ações institucionais, não havendo obrigação de aquisição integral das quantidades máximas registradas.

Item	Descrição resumida	Previsão Demanda Inicial (unidades)	Quantidade máxima estimada para registro (unidades)
1	Blocos de Rascunho, tamanho 10x15cm, em papel sulf. 75G, miolo de 50 folhinhas, sem impressão. Capa frente e verso 4x0, em papel 300g. Colado na cabeça.	500	1.000
2	Calendários de Mesa (base fechada 140 x 195 mm, em cartão branco 300g, 4x0 cores mais 7 lâminas em couche fosco 150g, 110x195mm, impressão 4x4 cores – acabamento com wire-o branco ou preto)	500	1000
3	Pastas Timbradas, tamanho padrão (46x31cm), papel 300g (branco em ambos os lados) impressão 4x0 cores, plastificada 1x0, com bolsa interna padrão sem impressão c/corte para colocação de cartão de visita.	500	1.000
4	Agendas Institucionais (140 mm x 210 mm), com fita de cetim para marcação de datas, capa dura 4x0 cores, duas lâminas de propaganda (4x4 cores, couché brilho 150gr), wire-o branco, cinza ou preto (cor condizente com a arte), Montagem capa 180mm x 250mm, 4x4 cores, couché fosco, 660x960, 150 g, lâminas de propaganda - folha 140 mm x 210mm, 4x4 cores, couché brilho, 660x960, 150 g, espelho 130 mm x 200 mm, 0x0 cores, papel off-set, 660x960, 120 g; meses 130mmx200mm, 4x4 cores, papel off-set, 660x960, 75g, miolo padrão.	500	1000
5	Sacolas Personalizadas (25 x 35 x 11 cm, papel offset, plastificação fosca, cordão de nylon)	500	1.000
6	Sacolas Personalizadas tamanho 50 x 45 cm, em TNT com impressão em serigrafia 4x0 cores, com alça de TNT 60cm (cores a definir)	500	1.000
7	Cartões de Visita (9 x 5 cm, couché 300 g, impressão 4x4 cores, com prolan 1x1 e verniz localizado 1x1; artes diferentes, sempre solicitados 1.000 cartões para cada	14.000	42.000

Item	Descrição resumida	Previsão Demanda Inicial (unidades)	Quantidade máxima estimada para registro (unidades)
	parlamentar)		
8	Cartas de Serviço (capa aberta 46 x 16 cm, papel couché fosco 300 g, 4x4 cores; miolo com 24 páginas, 23 x 16 cm, couché fosco 115 g; acabamento dobrado e grampeado)	500	1.000
9	Banners (90 x 60 cm, em lona, com bastões superior e inferior e cordão para pendurar)	Não indicada	20
10	Banners (120 x 90 cm, em lona, com bastões superior e inferior e cordão para pendurar)	Não indicada	20

3. ESTIMATIVAS DO VALOR A SER CONTRATADO

A estimativa do valor da contratação será apurada mediante pesquisa de preços realizada nos autos do processo, considerando os quantitativos máximos estimados para registro e os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO E AGRUPAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Considerando as características dos materiais a serem adquiridos, a contratação será estruturada em **três lotes**, de acordo com a similaridade de suas características, processos produtivos e segmentos de fornecimento, buscando compatibilizar a padronização dos materiais institucionais com a adequada competitividade do certame.

O **Lote 1 – Materiais Gráficos Impressos** reunirá os blocos de rascunho, calendários de mesa, pastas timbradas, agendas institucionais, cartões de visita e cartas de serviço. O agrupamento justifica-se pela similaridade dos processos de produção gráfica envolvidos, que compreendem impressão, acabamento e aplicação da identidade visual da Câmara Municipal. A produção desses materiais por um mesmo fornecedor favorece a manutenção de padrão uniforme, especialmente quanto à reprodução das cores institucionais, qualidade de impressão, definição das imagens, acabamento e controle das provas de impressão.

O **Lote 2 – Sacolas Personalizadas** reunirá as sacolas personalizadas em papel offset e as sacolas personalizadas em TNT. Embora produzidas com materiais e processos distintos, ambas possuem finalidade institucional semelhante, envolvendo produção personalizada e aplicação da identidade visual da Câmara Municipal, conforme artes previamente aprovadas pela Gerência de Comunicação Social. O agrupamento permite racionalizar as solicitações, o acompanhamento da produção e as entregas, preservando a padronização visual dos materiais.

O **Lote 3 – Banners** reunirá os banners institucionais nos tamanhos 90 x 60 cm e 120 x 90 cm, considerando que os itens se diferenciam essencialmente por suas dimensões, mantendo as mesmas características de

produção, material, impressão e acabamento. O agrupamento mostra-se adequado por se tratar de produtos de mesma natureza e segmento de fornecimento.

A estruturação em lotes busca, ainda, racionalizar a gestão das solicitações, das provas e das entregas, bem como facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Gerência de Comunicação Social.

A adoção do julgamento por lote deverá observar a demonstração, no processo, da vantagem técnica e econômica do agrupamento em relação à adjudicação individual dos itens, bem como a preservação da competitividade e os preços unitários máximos aceitáveis, nos termos da legislação aplicável.

5. ETP SIMPLIFICADO

Considerando as características do objeto, que consiste na aquisição de bens comuns, com especificações objetivamente definidas e sem complexidade técnica relevante, o presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os elementos necessários à caracterização da necessidade, à definição da solução mais adequada e à demonstração da viabilidade da contratação.

A solução considerada mais adequada consiste na realização de procedimento para **registro de preços destinado à futura e eventual aquisição de materiais de expediente personalizados**, com fornecimento parcelado e sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do SRP permite compatibilizar a contratação com a variação das necessidades da Câmara Municipal, possibilitando uma demanda inicial para atendimento do início do exercício de 2027 e posteriores aquisições complementares, dentro dos quantitativos máximos registrados.

A solução evita a necessidade de aquisição integral e antecipada de todos os materiais, reduzindo riscos de estoque excessivo, ao mesmo tempo em que assegura a disponibilidade de quantitativos registrados para atendimento de demandas que venham a surgir durante a vigência da Ata.

Para fins de julgamento, os itens serão organizados em três lotes, conforme a similaridade de suas características e processos produtivos: Lote 1 – Materiais Gráficos Impressos; Lote 2 – Sacolas Personalizadas; e Lote 3 – Banners. O agrupamento deverá observar a demonstração de sua vantagem técnica e econômica, a preservação da competitividade e os preços unitários máximos aceitáveis, conforme fundamentação constante neste Estudo e no Termo de Referência.

A solução mostra-se adequada às necessidades da Administração por proporcionar flexibilidade de fornecimento, controle dos quantitativos adquiridos, padronização dos materiais institucionais e melhor planejamento das aquisições ao longo da vigência da Ata.

6. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO / RS
RUA ALMIRANTE BARROSO, N. 261 - CENTRO
CEP: 93510-290 – NOVO HAMBURGO – RS
CNPJ: 94.709.284/0001-33 - FONE: (51) 3477-1233
E-mail: compras@camaranh.rs.gov.br

Com base na necessidade identificada, nas estimativas de quantitativos, nas características dos materiais e na solução proposta, conclui-se pela **viabilidade técnica da contratação**, mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda.

A solução proposta mostra-se adequada para atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Novo Hamburgo, permitindo a realização de demanda inicial e posteriores aquisições complementares durante a vigência da Ata, observados os quantitativos máximos registrados.

A viabilidade econômica será complementada pela pesquisa de preços a ser realizada nos autos do processo, inclusive para fins de demonstração da vantagem econômica dos agrupamentos estabelecidos, observada a preservação da competitividade e os preços unitários máximos aceitáveis.

Novo Hamburgo/RS, 23 de setembro de 2026.

Responsáveis pela Formalização da Demanda:

gov.br
Documento assinado digitalmente
MORIS MOZART MUSSKOPF
Data: 28/09/2026 16:08:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

NOME E ASSINATURA:
Moris Mozart Musskopf

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:
DATA: ___/___/20___