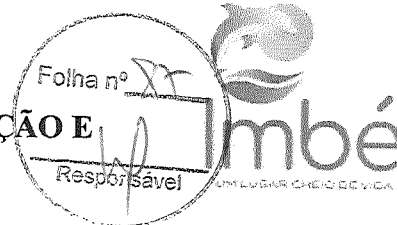


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 007/2024

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de fornecedor(es) para realização de serviços gráficos é necessária, tendo em vista a necessidade de diversos itens que irão compor a Ata de Registro de Preços de tais serviços. São itens que terão a identificação da prefeitura e que tem grande relevância nas diversas secretarias que serão atendidas com a aquisição dos mesmos.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação de Ata de Registro de Preços foi encaminhada ao Departamento de Licitação para ser incluída no Plano de Contratações Anual.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A personalização/arte final/layout dos materiais serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência à(s) empresa(s) vencedora(s) da concorrência.

REGISTRO: Considerando a natureza das atividades da Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência - SMCT, não há a necessidade de registro ou inscrição da(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação em entidades profissionais competentes, tais como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou similares. Isso se deve ao fato de que as atividades mencionadas não exigem a presença de um profissional com registro específico em tais órgãos.

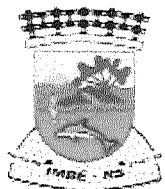
VISITA TÉCNICA: Considerando que a aquisição dos serviços será realizada para atender às necessidades de todos os órgãos do Executivo Municipal, não se vislumbra a necessidade imediata de uma visita técnica por parte do licitante.

CERTIFICADOS DE QUALIDADE: Considerando que a aquisição dos serviços será realizada para atender às necessidades de todos os órgãos do Executivo Municipal, não se vislumbra a necessidade de apresentação de certificados de qualidade.

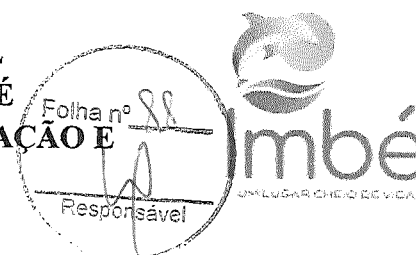
REGISTROS E LICENÇAS: Considerando as atividades previstas para o uso dos serviços por todas as secretarias municipais, não há a necessidade de licenças ou registros específicos pela(s) vencedora(s) do certame.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Para comprovar a capacidade técnica para o prestação dos serviços, os objetos da presente licitação, podem ser exigido atestados de qualificação técnico-operacional, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Este atestado visa a demonstrar que a empresa já desempenhou atividades similares às previstas para os objetos licitados.

DECLARAÇÃO ESPECÍFICA: Considerando as atividades previstas para o uso dos serviços por todas as secretarias municipais, não há a necessidade de apresentação de declarações específicas pela(s) vencedora(s) do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA



SUSTENTABILIDADE: Para garantir a sustentabilidade ambiental, os serviços podem ser prestados atendendo a critérios específicos durante o processo licitatório. Esses critérios podem incluir:

- a) Utilização de materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme normas da ABNT;
- b) Observância dos requisitos ambientais para obtenção de certificação do Inmetro como produtos sustentáveis;
- c) Acondicionamento dos bens em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis;

Além disso, outras medidas sustentáveis podem ser exigidas, como preferência por materiais e tecnologias de origem local, incentivo à geração de empregos locais, entre outras.

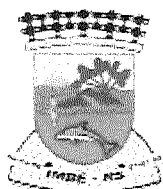
REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC: Para a aquisição dos serviços, não é necessário considerar requisitos tecnológicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

PROPOSTA DE PREÇO: Não há necessidade de apresentação de proposta de preço com informações além das solicitadas.

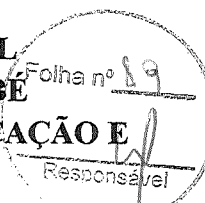
VALIDADE: Para a aquisição dos serviços, não se vislumbra a necessidade da apresentação de requisitos de validade por parte do(s) licitante(s).

4 – LEVANTAMENTO DA DEMANDA

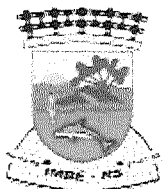
Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
01	33902	Bloco Atestado Médico – comparecimento, 56g/m², 50x1 (50 folhas), 1x0 (preto e branco 01 lado), medidas: 14cmX20cm, colado.	bloco	2.000
02	33901	Bloco Atestado Médico, 56g/m², 50x1 (50 folhas), 1x0 (preto e branco 01 lado), medidas: 15cmX19cm, colado.	bloco	2.000
03	32667	Bloco Ficha de Atendimento Ambulatorial, 75g/m², 1 via, 50x1 (50 folhas), 1x0 (preto e branco 01 lado), medidas: 15,5cmX21,5cm, colado.	bloco	5.000
04	19668	Bloco Memorando, 56g/m², 1 via, 50x1 (50 folhas), 1x0 (preto e branco 01 lado), medidas: 15cmX21,50cm, colado.	bloco	5.000
05	22950	Bloco Receituário Azul (B), 56g/m², 1 via, 100x1 (100 folhas), 1x0 (preto e branco 01 lado), medidas: 9,5cmX 19cm, colado.	bloco	5.000
06	19665	Bloco Receituário controlado, 56g/m², 2 vias (1ª via branco, 2ª azul), 50x2 (50 folhas carbonado), 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas: 15cmx15,5cm, colado.	bloco	5.000



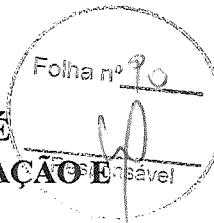
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA



Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
07	32730	Bloco Receituário médico, 56g/m², 1 via, 100x1 (100 folhas), 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas: 15,5cmx21cm, colado.	bloco	5.000
08	19669	Bloco referência/contra-referência, 56g/m²m 1 via, 50x1 (50 folhas), 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas: 14cmx20,5cm, colado.	bloco	5.000
09	33900	Bloco de requisição de exames, 56g/m², 1 via, 50x1 (50 folhas), 1x0 (preto e branco 01 lado), medidas 14,5cmx21cm, colado.	bloco	5.000
10	23955	Carteira Saúde da Família (ESF), 240g/m², colorido, 02 dobras, medidas: 15cmx30cm	unidade	5.000
11	23882	Envelope branco timbrado, 90g/m², 4x0 (colorido 1 lado), medidas 21cmX29cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
12	19368	Envelope branco timbrado, 90g/m², 4x0 (colorido 1 lado), medidas 9cmX23cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
13	37093	Envelope branco timbrado, com janela, 90g/m², 4x0 (colorido 1 lado), medidas 14cmX22,9cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
14	132	Envelope branco timbrado, com janela, 90g/m², 4x0 (colorido 1 lado), medidas 11,3cmX16,3cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
15	37095	Envelope pardo timbrado, 75g/m², 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas 18,5cmX24,8cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
16	37094	Envelope pardo timbrado, 75g/m², 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas 23cmX33cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
17	37096	Envelope pardo timbrado, 75g/m², 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas 26cmX36cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
18	37097	Envelope pardo timbrado, 75g/m², 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas 31cmX41cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante	unidade	20.000
19	23880	Talão autocopiativo, A4 - 75g/m², 3 vias, 25 folhas - carbonado, 1x0 (preto e branco 1 lado), colado.	unidade	600
20	23881	Talão autocopiativo, A5 - 75g/m², 3 vias, 25	unidade	600



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA



Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
		folhas - carbonado, 1x0 (preto e branco 1 lado), colado		
21				

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de realizar uma aquisição estratégica e eficiente, foi conduzido um minucioso levantamento de mercado para a formação da Ata de Registro de Preços de serviços gráficos. Esse processo foi crucial para identificar as melhores opções disponíveis no mercado, considerando tanto aspectos técnicos quanto econômicos.

Durante esse levantamento, foram exploradas diversas alternativas e metodologias, incluindo:

- **Análise de Contratações Anteriores:** Foram examinados contratos anteriores de atas de registro de preços por órgãos públicos e entidades similares, buscando compreender experiências passadas, identificar tendências e evitar possíveis armadilhas.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Anexo a este ETP, temos a cotação de uma empresa.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição dos serviços é necessária pois são utilizados para todas as secretarias Prefeitura Municipal de Imbé.

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está sendo realizada em Ata de Registro de Preços, portanto, poderá ocorrer de forma parcelada, sem especificação de quantidades mínimas para tal.

9 - ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

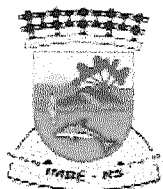
PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO: Fica como formas de contato o telefone da SMCT (51) 3627-8254 e o e-mail comunicacao@imbe.rs.gov.br para contato com a(s) empresa(s) vencedora. A mesma também deverá fornecer um telefone e um e-mail para contato. Após a emissão da nota de empenho, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para prestar o serviço.

LOCAL/HORÁRIO: Os serviços deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência, localizada na Avenida Paraguassú, 1144, Centro – Imbé/RS, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h.

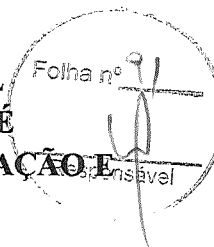
ACONDICIONAMENTO: Os produtos dos serviços deverão ser transportados em embalagem adequada, garantindo proteção durante o transporte e armazenamento.

SUBCONTRATAÇÃO: Não é permitida subcontratação.

ACOMPANHAMENTO: Considerando que os serviços serão realizados em ambiente externo à SMCT, não se faz necessário acompanhamento de sua realização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA



PROVA: A SMCT poderá solicitar à vencedora(s) da concorrência prova virtual dos serviços antes de sua realização, feitos exclusivamente pelo endereço de e-mail indicando neste ETP.

MANUTENÇÃO: não se aplica a esse tipo de contratação.

TROCA DE PEÇAS: Não se aplica a troca de peças neste tipo de prestação de serviços a ser contratado.

SAC: A(s) empresa(s) vencedora(s) da concorrência deverão disponibilizar um número de telefone para contato para atendimento ao consumidor.

SUPORTE TÉCNICO: A exigência de suporte técnico não se aplica a esta contratação.

RELATÓRIOS: A exigência de relatórios não se aplica a esta contratação.

LIMPEZA: A exigência de limpeza de ambientes não se aplica a esta contratação.

GARANTIA: A garantia dos serviços será de 06 (seis) meses, contado a partir do ateste definitivo. Durante esse período, os serviços de impressos estarão cobertos contra defeitos de fabricação/impressão. Todos os reparos necessários serão realizados sem custos adicionais para a Secretaria. Essa medida visa assegurar a qualidade e a durabilidade do serviço, fornecendo tranquilidade à Secretaria em relação à sua aquisição.

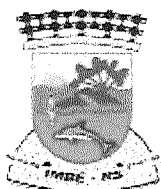
10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação de fornecedor(es) para realização de serviços gráficos é necessária, tendo em vista a necessidade de diversos itens que irão compor a Ata de Registro de Preços de tais serviços, alguns deles essenciais para os trabalhos, como os receituários médicos e os blocos de fiscalização, por exemplo.

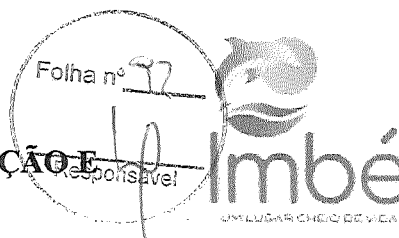
11 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):

Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Ivan José de Andrade	13934	Assessor de Imprensa
Gestor de Contrato Suplente	Paola Damazio da Silva	17188	Dirigente de Núcleo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA



Fiscal de Contrato	Talis Ramon Machado Pereira	12955	Assistente Administrativo
Fiscal de Contrato	Reginaldo Leal	16791	Assessor Técnico
Fiscal de Contrato	Márcio Rousselet Sardá	17445	Assessor de Imprensa

PROVISORIAMENTE, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da licitação gerada a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade com a aquisição dos serviços com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA: Conferir e **somente autorizar** o recebimento dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o produto for da marca estabelecida na Nota de Empenho, **sendo proibida a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura**. Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

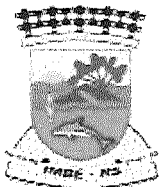
CONFERIR QUANTITATIVAMENTE: Conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA: Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

DEFINITIVAMENTE, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA: Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

1. A descrição do produto, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação, proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA



2. Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;
3. A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;
4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

CONFERÊNCIA QUALITATIVA: Conferir se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o pactuado:

1. A qualidade do acabamento do produto;
2. A metragem, quantidade e/ou peso do produto;
3. Se o produto entregue está de acordo com o modelo disponibilizado ou prova aprovada;
4. Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.

ANALISAR OS RELATÓRIOS: Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

Na hipótese prevista no item anterior, o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Não se fazem necessárias.

13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

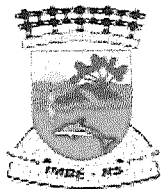
Contratações correlatas não se fazem necessárias.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não se aplicam na presente contratação.

15 – JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:

Não se fazem necessários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA

Folha nº 94



16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação descrita neste ETP visa, portanto, suprir uma demanda não apenas da Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência, mas de todas as secretarias que compõe a esfera da Administração Municipal, em especial a Secretaria Municipal de Saúde e as pastas que possuem serviços de fiscalização.

Imbé, 21 de maio de 2024.

Elaborado por:

Leandro Luz
Secretário Municipal de
Comunicação e Transparência
Portaria nº 1144/2022

Leandro Luz
Secretário Municipal de Comunicação e
Transparência