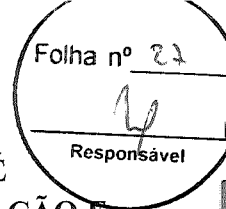


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 009/2024

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A abertura de expediente para formação de ata registro de preços de serviços de comunicação visual é necessária, tendo em vista a utilização por diversas secretarias municipais e seus departamentos dos serviços relacionados na ata. São itens que terão a identificação da prefeitura e que tem grande relevância nas diversas secretarias que serão atendidas com a aquisição dos mesmos, como exemplos, as faixas em lona, placas em PVC ou zinco, adesivos perfurados para identificação de prédios, entre outros.

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

REGISTRO: Considerando a natureza das atividades, 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.

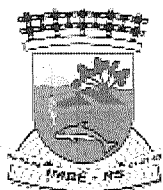
VISITA TÉCNICA: Considerando a aquisição dos serviços, não se vislumbra a necessidade de uma visita técnica por parte do(s) licitante(s).

CERTIFICADOS DE QUALIDADE: Para a aquisição dos serviços, não se vislumbra a necessidade da apresentação de certificados de qualidade por parte do(s) licitante(s).

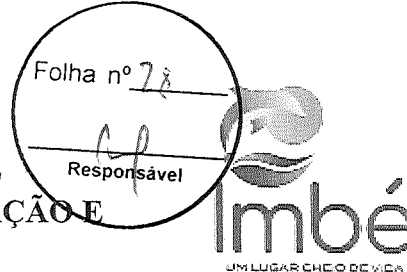
REGISTROS E LICENÇAS: Para a aquisição dos serviços, não se vislumbra a necessidade da apresentação de registros e licenças por parte do(s) licitante(s).

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Para comprovar a capacidade técnica para o fornecimento dos serviços de comunicação visual, será exigido o atestado de qualificação técnico-operacional, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Este atestado visa a demonstrar que a(s) empresa(s) já desempenhou/desempenharam atividades similares às previstas para os objetos licitados.

DECLARAÇÃO ESPECÍFICA: Para garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo órgão licitante e das regulamentações municipais aplicáveis, será requerida a apresentação de uma declaração específica no processo licitatório para serviços de comunicação visual. Essa declaração poderá estar fundamentada em dispositivos legais municipais, como o Artigo 15 do Decreto Municipal nº 4.158, de 05 de abril de 2023, ou em outras regulamentações locais pertinentes.



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



SUSTENTABILIDADE: Para garantir a sustentabilidade ambiental, os serviços licitados deverão atender 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 se vislumbra a necessidade da apresentação de requisitos tecnológicos de TIC por parte do(s) licitante(s).

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

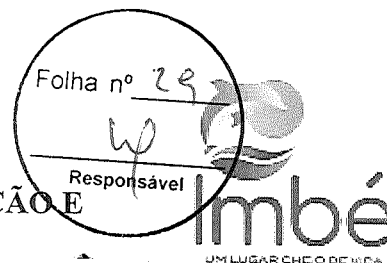
VALIDADE: Para a aquisição dos serviços, não se vislumbra a necessidade da apresentação de requisitos de validade por parte do(s) licitante(s).

4 – LEVANTAMENTO DA DEMANDA

Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
01	23851	Adesivo Perfurite m ² com aplicação	M ²	400
02	34997	Adesivo Perfurite m ² sem aplicação	M ²	200
03	34990	Adesivo Vinil m ² com corte e aplicação	M ²	400
04	34998	Adesivo Vinil m ² com corte, sem aplicação	M ²	200
05	19389	Cartão de visita papel couchê – 250g/m ² (colorido 02 lados), medidas 9cmX5cm	un	50.000
06	23866	Cartaz A3, papel couchê – 110g/m ² , 4X0 (colorido 01 lado)	un	10.0000
07	23867	Cartaz A4, papel couchê – 110g/m ² , 4X0 (colorido 01 lado)	un	10.000
08	23869	Certificado A4, 300g/m ² , 4X0 (colorido 01 lado)	un	10.000
09	23870	Certificado A4, 300g/m ² , 4X4 (colorido frente e verso)	un	10.000
10	23873	Convite A5, papel couchê – 150g/m ² , 4X0 (colorido 01 lado) conforme modelo/es-	un	10.000



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



Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
		especificação fornecido pelo solicitante		
11	23874	Convite A5, papel couchê – 150g/m², 4X4 (colorido frente e verso) conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante	un	10.000
12	29209	Faixa em lona, m², 440g/m², impressão digital 1440dpi, acabamento em bastão	M²	300
13	29210	Faixa em lona, m², 440g/m², impressão digital 1440dpi, acabamento em ilhós	M²	300
14	29221	Faixa em lona, m², 440g/m², impressão digital 1440dpi, acabamento: bainha, ilhós e corda para amarração	M²	300
15	23885	Pasta Folder, 300g/m², com bolsa interna, 01 dobra central, 4X0 (colorida 01 lado), medidas: 22cmX30cm	un	30.000
16	37106	Placa de zinco, m², adesivada	M²	200
17	37797	Placa em PVC, m², adesivada, espessura mínima 3mm	M²	200
18	23854	Placa em PVC 6mm, adesivada	M²	200

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

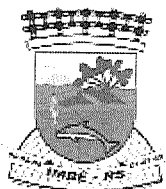
Com o objetivo de realizar uma aquisição estratégica e eficiente, foi conduzido um minucioso levantamento de mercado para a formação da Ata de Registro de Preços de serviços de comunicação visual. Esse processo foi crucial para identificar as melhores opções disponíveis no mercado, considerando tanto aspectos técnicos quanto econômicos. Durante esse levantamento, foram exploradas diversas alternativas e metodologias, incluindo a 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

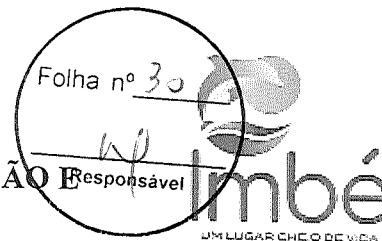
O valor estimado desta contratação é de R\$ 534.293,00.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição dos serviços é necessária pois são utilizados para diversas secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Imbé. A formação de ata de registro de preços facilita a aquisição dos serviços, pois demanda mais tempo para realização de outras atividades pelos servidores, tendo em vista que não haverá necessidade de buscar cotações e confecção de Estudos Técnicos Preliminares, o que implica em um processo mais lento para tais aquisições. Além disso, é importante a utilização dos



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



itens dispostos na futura ata, pois ajudam a identificar a marca da 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: Ficam 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(s). 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. Todas as despesas de logística/entrega ficarão a encargo da empresa vencedora (frete CIF).

ACONDICIONAMENTO: Os produtos dos serviços deverão ser transportados em embalagem adequada, garantindo proteção durante o transporte e armazenamento. Não se fazem necessárias instalações nem montagem dos itens/serviços.

SUBCONTRATAÇÃO: Não é permitida subcontratação.

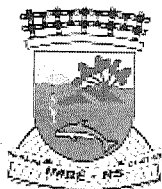
ACOMPANHAMENTO: Considerando que os serviços serão realizados em ambiente externo à SMCT, não se faz necessário acompanhamento de sua realização.

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

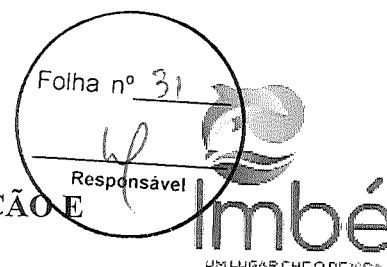
MANUTENÇÃO: não se aplica a esse tipo de contratação.

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.



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



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 comunicação visual 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.

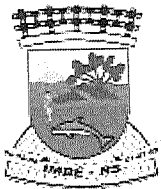
10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação de fornecedor(es) para realização de serviços de comunicação visual é necessária, tendo em vista a utilização dos serviços por diversas secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Imbé. A ata de registro de preços facilita a contratação, evita demoras e ajuda no fluxo de trabalho do órgão público.

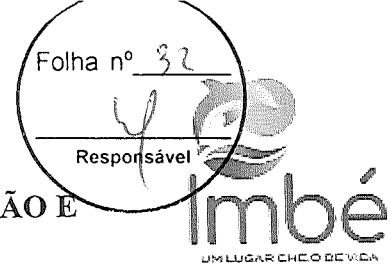
11 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):

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
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



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



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.

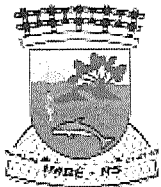
CONFERIR QUANTITATIVAMENTE: Conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

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.

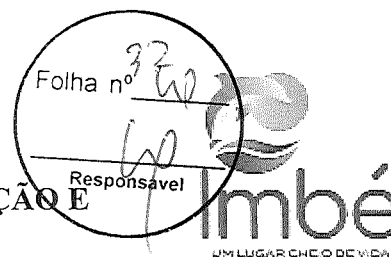
DEFINITIVAMENTE, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

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;
2. Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;



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



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.**

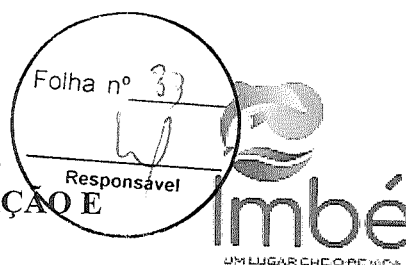
12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:
Não se fazem necessárias.

13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:
Contratações correlatas não se fazem necessárias.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS:
Não se aplicam na presente contratação.



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



15 – JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:
Não se fazem necessários.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.051 – Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência - SMCT
Cod. Red. 1049 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa
Jurídica
3.3.90.39.63.00.00.00 – Serviços Gráficos

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.

Imbé, 02 de julho de 2024.

Elaborado por:

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