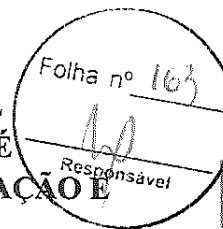




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 003/2025

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Trata-se da necessidade de contratação de serviços gráficos, tendo em vista a confecção de materiais que são necessários para identificar documentação da Prefeitura Municipal de Imbé, atendendo demandas de todas as Secretarias Municipais. O envio de documentos oficiais da Prefeitura precisam estar acomodados em envelopes que identifiquem que tais documentos são provenientes da prefeitura. Nesse sentido, se fazem necessárias as diversas medidas para todos os tipos de documentos a serem enviados internamente e externamente (via Correios, por exemplo). Também é necessária a identificação dos atestados médicos e talões de notificação, por exemplo, padronizados com a marca da Prefeitura, o que torna isso objeto da presente contratação. Todos os requisitos e especificidades técnicas dos objetos desta contratação estão dispostos ao longo deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.2. São itens que terão a identificação da prefeitura e que tem grande relevância nas prestações dos serviços dos órgãos da Prefeitura Municipal de Imbé e, também, ajudando no reforço da marca institucional oficial do Município.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

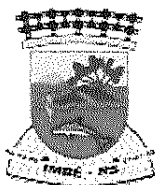
2.1. A contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP está prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado ao Departamento de Licitações e está compatibilizada com o Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro dos Programas de Manutenção da Secretaria de Comunicação e Transparência e demais atividades inerentes a esta secretaria.

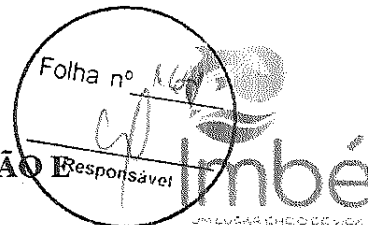
3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **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.

3.2. **VISITA TÉCNICA:** Não se vislumbra a necessidade imediata de uma visita técnica por parte do licitante.



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



3.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Não se vislumbra a necessidade de apresentação de certificados de qualidade.

3.4. **REGISTROS E LICENÇAS:** Não há a necessidade de licenças ou registros específicos pela(s) vencedora(s) do certame.

3.5. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** O licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de material compatível com o objeto deste ETP.

3.6. **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:** não há a necessidade de apresentação de declarações específicas pela(s) vencedora(s) do certame.

3.7. **SUSTENTABILIDADE:** Que sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagens biodegradáveis, recicladas ou de fontes renováveis, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

3.8. **REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:** Não é necessário considerar requisitos tecnológicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

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

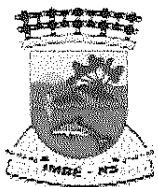
3.10. **VALIDADE:** Não se vislumbra a necessidade da apresentação de requisitos de validade por parte do(s) licitante(s).

3.11. A personalização/arte final/layout dos materiais serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência à licitante vencedora.

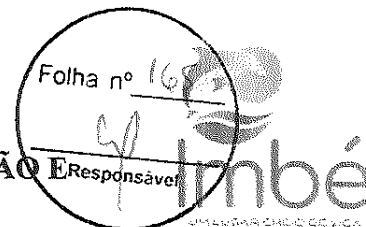
4 – LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. Visto a possibilidade introduzida pela Lei nº 14.133 de 2021, de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por 1 (um) ano, os quantitativos dos itens foram estimados levando-se em consideração o consumo observado anteriormente.

Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
01	33902	Bloco Atestado Médico – comparecimento, 56g/m ² , 50x1 (50 folhas), 1x0 (preto e branco 01 lado), medidas: 14cmX20cm, colado.	bloco	2.000

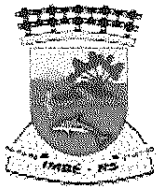


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

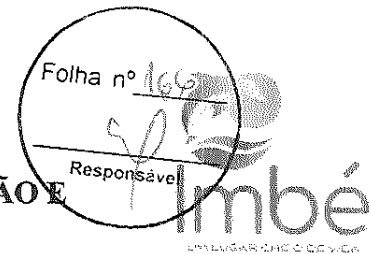


01

Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
02	33901	Bloco Atestado Médico, 56g/m ² , 50x1 (50 folhas), 1x0 (preto e branco 01 lado), medidas: 15cmX19,5cm, colado.	bloco	2.000
03	32667	Bloco Ficha de Atendimento Ambulatorial, 75g/m ² , 1 via, 50x1 (50 folhas), 1x0 (preto e branco 01 lado), medidas: 15,5cmX21,5cm, colado.	bloco	5.000
04	19668	Bloco Memorando, 56g/m ² , 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/m ² , 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/m ² , 2 vias (1ª via branco, 2ª azul), 50x2 (50 folhas carbonado), 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas: 15cmx15,5cm, colado.	bloco	5.000
07	32730	Bloco Receituário médico, 56g/m ² , 1 via, 100x1 (100 folhas), 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas: 14,5cmx21cm, colado.	bloco	5.000
08	19669	Bloco referência/contra-referência, 56g/m ² 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/m ² , 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/m ² , colorido, 02 dobras, medidas: 15cmx30cm	unidade	5.000
11	23882	Envelope branco timbrado, 90g/m ² , 4x0 (colorido 1 lado), medidas 21cmX29cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
12	19368	Envelope branco timbrado, 90g/m ² , 4x0 (colorido 1 lado), medidas 9cmX23cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
13	37093	Envelope branco timbrado, com janela, 90g/m ² , 4x0 (colorido 1 lado), medidas 14cmX22,9cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
14	132	Envelope branco timbrado, com janela,	unidade	20.000



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



Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
		90g/m ² , 4x0 (colorido 1 lado), medidas 11,3cmX16,3cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.		
15	37095	Envelope pardo timbrado, 75g/m ² , 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/m ² , 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas 23cmX33cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
17	37096	Envelope pardo timbrado, 75g/m ² , 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas 26cmX36cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
18	37097	Envelope pardo timbrado, 75g/m ² , 1x0 (preto e branco 1 lado), medidas 31cmX41cm, conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante.	unidade	20.000
19	23880	Talão autocopiativo, A4 - 75g/m ² , 3 vias, 25 folhas - carbonado, 1x0 (preto e branco 1 lado), colado.	unidade	600
20	23881	Talão autocopiativo, A5 - 75g/m ² , 3 vias, 25 folhas - carbonado, 1x0 (preto e branco 1 lado), colado.	unidade	600

4.2. Amostra: não se aplica.

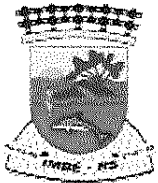
5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O cenário de aquisições referente a serviços gráficos nos remete a 03 (três) opções de mercado:

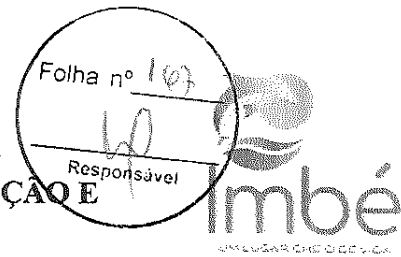
5.1.1. A primeira opção seria os serviços serem confeccionados por servidores da Prefeitura Municipal de Imbé, no entanto o órgão não dispõe de suprimentos e equipamentos necessários para impressão, tampouco há servidores qualificados para realizar impressão, dobras e colagem dos objetos.

5.1.2. A segunda opção seria adquirir serviços “prontos” disponíveis no mercado, mas neste caso não seria possível padronizar os objetos com as diferentes medidas, espessuras e gramaturas dos papéis e também com a padronização da marca institucional e o brasão da Prefeitura Municipal de Imbé.

5.1.3. A terceira opção seria contratar uma empresa especializada na impressão, personalização e colagem dos objetos.



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



5.2. Considerando as três opções acima, entende-se que a melhor solução é a 5.1.3, considerando ainda que:

5.2.1. O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

5.2.2. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e /ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

5.2.3. Existe ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos bens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

5.3. Aquisição por meio de Registro de Preços

5.3.1. Com a utilização do Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Imbé tende a economizar na contratação dos serviços, não precisando providenciar grandes espaços para armazenagem dos itens, visto que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

5.3.2. A opção por Registro de Preços visa atender as demandas eventuais e futuras, com a utilização de dotações e de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda, tendo a Administração Municipal nesse caso a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

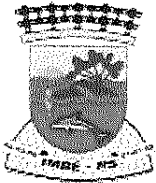
5.3.3. Diante do exposto, entende-se com o formato mais adequado a aquisição por registro de preços.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

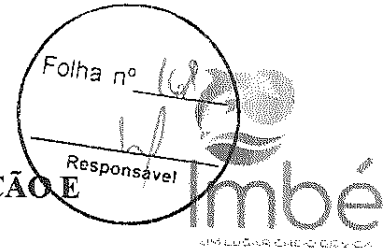
6.1. A estimativa preliminar do valor da contratação, que demonstra sua viabilidade econômica, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, encontra-se no Anexo 2.

6.2. A estimativa definitiva do valor da contratação, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo do certame, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, será realizada por servidores do Setor de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, conforme Decreto Municipal 4.158 de 2023 e deverá constar como anexo do Termo de Referência, sendo o valor de que trata o item 6.1 válido apenas para avaliação da viabilidade ou não da contratação.

4



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



7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Objeto

A solução consiste na aquisição de serviços gráficos para utilização de diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Imbé, visando manter o padrão de identidade dos itens impressos, todos padronizados e alinhados com o manual de aplicação da marca e brasão do município. Por se tratar de serviços que representam um grande volume de itens a serem impressos, os mesmos devem ser confeccionados em indústria gráfica, com todos equipamentos necessários para produção dos impressos. A ata de registro de preços é o melhor caminho, tendo em vista a possibilidade de aquisição dos serviços conforme necessidade momentânea dos órgãos da Prefeitura.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.2.1. O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente ETP será parcelado, visto ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

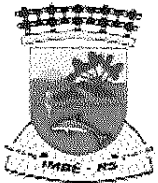
9 - ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. 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 entregar os produtos.

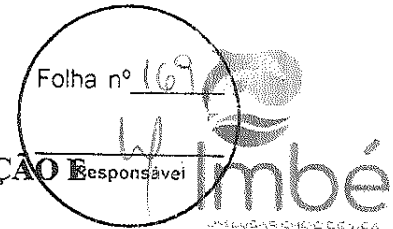
9.2. LOCAL/HORÁRIO: Os serviços deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência, localizada na Avenida Paraguassú, 1144, Centro – Imbé/RS, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h.

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

9.3.1. Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da licitante vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidade e/ou valores mínimos para aquisição e entrega.



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



9.4. REGIME DE EXECUÇÃO: Não se aplica.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS: Não se aplica.

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO: Não será admitida subcontratação nem terceirização do objeto.

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

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

9.9. TROCA DE PEÇAS: não se aplica a esse tipo de contratação.

9.10. SAC/SUORTE TÉCNICO: A(s) licitante(s) vencedora(s) deverão disponibilizar um número de telefone para contato para atendimento ao consumidor.

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

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: 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.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA: não se aplica.

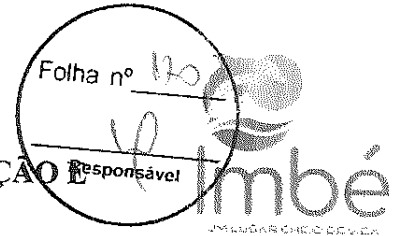
9.14. GARANTIA CONTRATUAL: não se aplica.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Com a presente contratação, a Administração Municipal de Imbé busca alcançar resultados que contribuam diretamente para o aprimoramento da comunicação institucional e para a eficiência na execução das ações administrativas das diversas secretarias. A contratação de serviços gráficos por meio de Ata de Registro de Preços visa assegurar o atendimento contínuo, padronizado e de qualidade das demandas de materiais de divulgação, impressos administrativos e demais peças necessárias às atividades da Prefeitura. Dessa forma, pretende-se garantir a uniformidade da identidade visual do Município, reforçando a credibilidade e a imagem institucional perante a população. Outro resultado esperado é a otimização do processo de



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



aquisição, uma vez que a utilização da ata permitirá a agilidade na solicitação e no fornecimento dos materiais, conforme a demanda de cada secretaria, sem a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios. Isso resulta em maior eficiência administrativa, redução de custos operacionais e melhor gestão orçamentária. Adicionalmente, almeja-se alcançar ganhos de economicidade com a centralização do registro de preços, obtendo-se condições mais vantajosas por meio da concorrência entre fornecedores e da possibilidade de aquisições planejadas. A contratação também possibilitará maior controle da qualidade dos serviços executados, com a definição prévia de padrões técnicos e de acabamento. Por fim, espera-se que a medida proporcione transparência e previsibilidade nas contratações públicas, bem como melhore a comunicação entre governo e comunidade, por meio de materiais gráficos que reflitam a identidade e os valores da Administração Municipal.

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

11.1. 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	Luis Gustavo Pretto	14250	Assessor Técnico
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

11.2. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização do Contrato Administrativo gerado a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.2.1. CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:



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

Folha nº 471

Responsável



Conferir e **somente autorizar** a descarga 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 (s) produto (s) for (em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, **sendo proibida a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.**

11.2.1.1. 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.

11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:

- Se a quantidade de itens corresponde a demanda solicitada e a Nota fiscal.

11.2.3. 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, por exemplo "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.

11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Não se aplica.

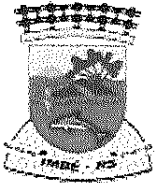
Os procedimentos a serem adotados no recebimento definitivo, **prevendo entre outros e se for o caso:**

11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO, 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:

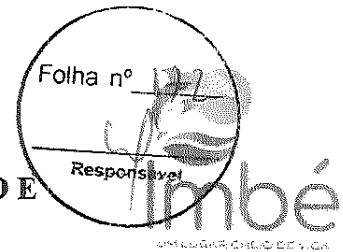
11.3.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:

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 serviço, 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;
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.



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



11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:

- Conferir se o produto entregue está de acordo com as características exigidas;
- Se cada item não apresenta sinais de quebra, amassados, rachaduras, entre outros.

11.3.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Na hipótese prevista no item 11.4. 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:

15.1. O critério a ser utilizado será de Menor Preço, conforme Art.33, I, da Lei 14.133/2021, considerando ampla variedade de fornecedores e produtos disponíveis no mercado.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

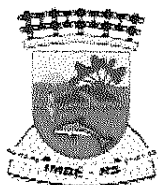
ÓRGÃO: 19 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA – SMCT

PROGRAMA: 0006

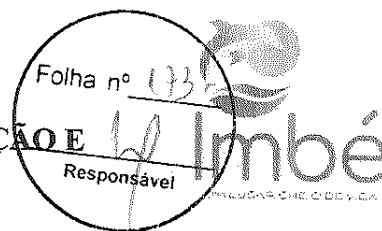
AÇÃO: 2821

Tipo de Recurso: 1500 (Livre)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros serviços de terceiros -
pessoa jurídica



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



17 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Conforme se verifica no presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Imbé, 04 de novembro de 2025.

Elaborado por:

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