



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



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 004/2025**

**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. Trata-se da necessidade de contratação de comunicação visual, tendo em vista a confecção de materiais que são necessários para identificar ações e iniciativas institucionais, bem como de prédios e bens da Prefeitura Municipal de Imbé, atendendo demandas de todas as Secretarias Municipais.

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 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2026/2029, 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:** Considerando que a contratação 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.

3.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Considerando que a contratação 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.



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



**3.4. 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.

**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:** 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.

**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:** Para a contratação dos serviços, 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:** Para a contratação dos serviços, 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	23851	Adesivo Perfurite m <sup>2</sup> com aplicação	M <sup>2</sup>	600



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

Folha nº 93

Responsável



01

Item	Cód.	Descrição	Unidade	Quant.
02	34997	Adesivo Perfurite m <sup>2</sup> sem aplicação	M <sup>2</sup>	200
03	34990	Adesivo Vinil m <sup>2</sup> com corte e aplicação	M <sup>2</sup>	600
04	34998	Adesivo Vinil m <sup>2</sup> com corte, sem aplicação	M <sup>2</sup>	200
05	19389	Cartão de visita papel couchê – 250g/m <sup>2</sup> , 4x4 (colorido 02 lados), medidas 9cmX5cm	un	50.000
06	23866	Cartaz A3, papel couchê – 110g/m <sup>2</sup> , 4X0 (colorido 01 lado)	un	10.0000
07	23867	Cartaz A4, papel couchê – 110g/m <sup>2</sup> , 4X0 (colorido 01 lado)	un	10.000
08	23869	Certificado A4, 300g/m <sup>2</sup> , 4X0 (colorido 01 lado)	un	10.000
09	23870	Certificado A4, 300g/m <sup>2</sup> , 4X4 (colorido frente e verso)	un	10.000
10	23873	Convite A5, papel couchê – 150g/m <sup>2</sup> , 4X0 (colorido 01 lado). Conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante	un	10.000
11	23874	Convite A5, papel couchê – 150g/m <sup>2</sup> , 4X4 (colorido frente e verso) conforme modelo/especificação fornecido pelo solicitante	un	10.000
12	29209	Faixa em lona, m <sup>2</sup> , 440g/m <sup>2</sup> , impressão digital 1440dpi, acabamento em bastão	M <sup>2</sup>	400
13	29210	Faixa em lona, m <sup>2</sup> , 440g/m <sup>2</sup> , impressão digital 1440dpi, acabamento em ilhós	M <sup>2</sup>	400
14	29221	Faixa em lona, m <sup>2</sup> , 440g/m <sup>2</sup> , impressão digital 1440dpi, acabamento: bainha, ilhós e corda para amarração	M <sup>2</sup>	400
15	23885	Pasta Folder, 300g/m <sup>2</sup> , com bolsa interna, 01 dobra central, 4X0 (colorida 01 lado), medidas: 22cmX30cm	un	40.000
16	37106	Placa de zinco, m <sup>2</sup> , adesivada	M <sup>2</sup>	400
17	37797	Placa em PVC, m <sup>2</sup> , adesivada, espessura mínima 3mm	un	300
18	23854	Placa em PVC 6mm, adesivada	M <sup>2</sup>	300

4.2. Amostra: não se aplica.

## 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O cenário de contratações referente a serviços de comunicação visual nos remete a 03 (três) opções de mercado:

4



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



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, e aplicação (quando necessárias) 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 variedade dos objetos 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.

5.2. Considerando as três opções acima, entende-se que a melhor solução é a 5.1.3., devendo ser emitido contrato administrativo, 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 necessária 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. contratação 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 contratação por registro de preços.

40



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



## 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de preço será obtida mediante **pesquisa de mercado**, conforme previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando cotações junto a fornecedores do setor e observando critérios de qualidade, durabilidade e personalização do item solicitado (como a inclusão do logotipo). Em anexo a esse ETP, cotação de uma empresa.

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.

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 7.1. Objeto

A solução consiste na contratação de serviços de comunicação visual para utilização de diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Imbé, visando manter o padrão de identidade dos itens impressos, prédios e bens públicos, 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 e/ou de impressão, com todos equipamentos necessários para produção dos objetos.

### 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

8.1. 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](mailto: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.



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



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 materiais, equipamentos e peças utilizados nos serviços de comunicação visual deverão ser acondicionados de forma adequada, garantindo sua integridade física durante transporte, armazenamento e instalação. Todos os itens deverão conter identificação clara do conteúdo, especificações técnicas, quantidade e destino, permitindo rastreabilidade e conferência pela Administração.

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 contratação e entrega.

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 indicado 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 Prefeitura. Essa medida



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



visa assegurar a qualidade e a durabilidade do serviço, fornecendo tranquilidade à Secretaria em relação à sua contratação.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA: não se aplica.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL: não se aplica.

### 10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Espera-se atender de forma rápida e ágil as demandas de confecção de serviços de comunicação visual, propiciando atender com qualidade e a maior brevidade possível as necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Imbé.

### 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:



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



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

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 03 (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](http://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;



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.

**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, rasgos, 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 03 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:**

4



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



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

### 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, 15 de janeiro de 2025.

Elaborado por:

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

**Leandro Luz**  
Secretário Municipal de Comunicação e  
Transparência