PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente registro de preços tem por objetivo viabilizar a produção e impressão de materiais institucionais da Prefeitura Municipal de Campo Bom, destinados à divulgação de informações de interesse público, ações, serviços, programas, projetos, investimentos e resultados da Administração Municipal.
A utilização de material impresso constitui importante instrumento de comunicação pública, especialmente para ampliar o alcance das informações oficiais junto à população, considerando que nem todos os cidadãos possuem acesso ou acompanham regularmente os canais digitais da Administração Municipal. Dessa forma, a comunicação impressa complementa as plataformas digitais e demais meios de divulgação utilizados pelo Município, contribuindo para garantir maior acesso da comunidade às informações de interesse coletivo.

Está prevista a produção de duas modalidades de publicação:

1. Jornal institucional de 04 páginas:
Material com impressão colorida em todas as páginas, formato 26 cm x 35 cm, destinado à divulgação periódica das principais ações, serviços, obras, programas, eventos, investimentos e informações de interesse da população.
A previsão é de 15 lotes de 12.000 exemplares, com distribuição de forma trimestral, conforme planejamento da Secretaria-geral de Governo responsável pelo Departamento de Comunicação. A periodicidade permitirá manter a população informada de maneira contínua sobre as ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal.

2. Jornal institucional de 24 páginas:
Material com impressão colorida em todas as páginas, formato 26 cm x 35 cm, destinado a uma abordagem mais ampla e aprofundada das ações da Administração Municipal, possibilitando a apresentação de informações, resultados, investimentos, projetos, serviços e demais iniciativas de relevância para o Município.
Está prevista a impressão de 04 lotes de 30.000 exemplares, com produção e distribuição anual, conforme planejamento da Administração Municipal. O formato ampliado permitirá reunir, em uma única publicação, conteúdos de diferentes áreas da gestão, proporcionando à população uma visão abrangente das ações e dos resultados alcançados.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a efetividade da comunicação institucional do Município, fortalecendo os princípios da publicidade e da transparência da Administração Pública. Os materiais também possibilitam que informações oficiais sejam disponibilizadas de forma organizada, acessível e de amplo alcance, contribuindo para aproximar a Administração Municipal da comunidade.
A distribuição dos exemplares será realizada em pontos e espaços de interesse público, equipamentos municipais, eventos, ações institucionais e demais locais definidos pela Administração, de modo a ampliar o acesso da população ao conteúdo produzido.
Ressalta-se que os materiais serão elaborados pela equipe do Departamento de Comunicação, de acordo com o planejamento de comunicação do Município, cabendo à contratação a execução dos serviços de

impressão gráfica conforme as especificações técnicas estabelecidas.
Assim, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir meios adequados e complementares para a divulgação das informações públicas, assegurando que as ações, serviços, investimentos e iniciativas do Município alcancem diferentes públicos e contribuam para uma comunicação institucional transparente, acessível e efetiva.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação consta no Plano de Contratações Anual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos, visando garantir a qualidade dos materiais gráficos, o cumprimento dos prazos e a adequada execução dos serviços:

- Qualidade da impressão: os materiais deverão apresentar impressão colorida, com boa resolução, nitidez, fidelidade das cores e acabamento adequado, sem falhas, manchas ou defeitos que comprometam a leitura e a apresentação.

- Especificações técnicas: os jornais institucionais deverão ser produzidos no formato 26 cm x 35 cm, com 04 ou 24 páginas, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos pela Administração Municipal.

- Impressão frente e verso: os jornais institucionais deverão apresentar impressão colorida em ambos os lados das folhas (frente e verso), abrangendo todas as páginas, garantindo uniformidade, nitidez e qualidade na apresentação dos conteúdos, conforme os arquivos disponibilizados pelo Departamento de Comunicação.

- Prazo de entrega: a empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota de Empenho e a disponibilização dos arquivos finais para impressão pelo setor requisitante.

- Fornecimento dos arquivos: os conteúdos e arquivos gráficos serão disponibilizados pelo Departamento de Comunicação, cabendo à contratada executar a impressão conforme o material encaminhado, sem alterações não autorizadas.

- Entrega e identificação: os materiais deverão ser entregues de forma organizada, devidamente embalados e identificados, com indicação das quantidades, de modo a facilitar a conferência e o recebimento pela Administração.

- Responsabilidade pela entrega: a contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, manuseio e entrega dos materiais no local indicado pela Administração Municipal, sem custos adicionais.

- Correção de irregularidades: os materiais que apresentarem defeitos de impressão, divergências nas especificações ou outras inconformidades deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para o Município.

- Sustentabilidade ambiental: a contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à atividade gráfica, priorizando, sempre que possível, a utilização de tintas menos agressivas ao meio ambiente e processos produtivos que reduzam a geração de resíduos.

- Execução conforme a demanda: os serviços deverão ser realizados de acordo com as solicitações e necessidades da Administração Municipal, respeitando os quantitativos contratados e os prazos estabelecidos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES DA CONTRATAÇÃO

4.1. Por meio da análise realizada, estimaram-se os seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	PAPEL JORNAL IMPRESSÃO COLORIDA EM TODAS AS PÁGINAS (4X4) FORMATO 26CM X 35CM - EM 04 PÁGINAS / IMPRESSÃO EM 15 LOTES DE 12 MIL	180.000	R$ 0,31	R$ 55.800,00
02	PAPEL JORNAL IMPRESSÃO COLORIDA EM TODAS AS PÁGINAS (4X4) FORMATO 26CM X 35CM - EM 24 PÁGINAS / IMPRESSÃO EM 04 LOTES DE 30 MIL	120.000	R$ 0,87	R$ 104.400,00
			TOTAL	**R$ 160.200,00**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado por meio de pesquisa de preços em bancos de preços públicos, visando identificar os valores praticados no mercado para serviços gráficos semelhantes ao objeto da contratação.

A pesquisa foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de subsidiar a estimativa de custos e assegurar a economicidade e a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de jornais institucionais da Prefeitura Municipal de Campo Bom, destinados à divulgação de ações, serviços, programas, projetos e informações de interesse público. A contratação contempla a impressão de jornais de 04 e 24 páginas, coloridos, no formato 26 cm x 35 cm, conforme os quantitativos e as necessidades da Administração Municipal.

Os conteúdos serão elaborados pelo Departamento de Comunicação, cabendo à empresa contratada a execução dos serviços de impressão, conforme as especificações técnicas estabelecidas.

A solução visa ampliar o acesso da população às informações oficiais, complementando os meios digitais e garantindo uma comunicação institucional acessível, transparente e eficiente.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por item, considerando que os materiais possuem especificações distintas e podem ser fornecidos de forma independente por empresas do ramo.

O parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente e economicamente viável, uma vez que não há necessidade de fornecimento conjunto dos itens para garantir a adequada execução do objeto, possibilitando maior competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A contratação por item atende ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, sem prejuízo da eficiência da contratação, especialmente considerando tratar-se de aquisição de bens comuns disponíveis no mercado

8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se garantir a produção e impressão de jornais institucionais com qualidade, eficiência e economicidade, assegurando a divulgação das ações, serviços, programas, projetos e investimentos da Administração Municipal. Busca-se ampliar o alcance das informações oficiais, facilitando o acesso da população, especialmente daqueles que não utilizam regularmente os meios digitais, promovendo maior transparência e publicidade dos atos administrativos. Além disso, espera-se assegurar a continuidade da comunicação institucional, fortalecer a relação entre o Poder Público e a comunidade e otimizar a utilização dos recursos públicos, mediante a contratação de serviços gráficos conforme as necessidades e o planejamento do Município.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à contratação, deverão ser definidas as especificações técnicas, os quantitativos e os prazos de execução dos serviços, bem como realizada a designação dos responsáveis pela fiscalização contratual.

Não serão necessárias adaptações ou providências adicionais por parte da Administração, considerando que os materiais a serem impressos serão elaborados e disponibilizados pelo Departamento de Comunicação do Município.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto pretendido.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

A produção gráfica gera consumo de papel, tintas e energia, caracterizando impactos ambientais associados ao setor. Mitigações incluem preferência por fornecedores que utilizam processos menos agressivos, tintas com menor teor de solventes e manejo adequado de resíduos. O cumprimento da legislação ambiental e de boas práticas de produção sustentável contribui para minimizar impactos e promover responsabilidade socioambiental.

12. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das necessidades apresentadas e da análise da solução proposta, considera-se a contratação técnica e economicamente viável, por atender às demandas de impressão de materiais institucionais da Prefeitura Municipal de Campo Bom.
A contratação mostra-se adequada para garantir a continuidade da comunicação institucional, ampliar o acesso da população às informações públicas e assegurar a eficiência na prestação dos serviços, observados os princípios da economicidade, publicidade e transparência da Administração Pública.
Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando sua necessidade e adequação ao interesse público.

Luana Alves
Assessoria Secretaria Geral de Governo.

Beatriz Gaspar Fagundes
Secretária Geral de Governo.

Campo Bom, 08 de outubro de 2026.

Processo Nº 43.121001.007134/2026-25

Documento assinado eletronicamente por **Luana Alves**, **Assessoria Secretaria Geral de Governo**, em 29/10/2026, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://campobom.sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0026447** e o código CRC **16B66E5A**.

Av. Independência, Nº 800 - CEP: 93701-900, Centro - Campo Bom/RS
CNPJ: 90.832.619/0001-55 | Telefone: (51) 3598-8600
www.campobom.rs.gov.br