



Prefeitura Municipal de Itararé

Estudo Técnico Preliminar para Contratação de Serviços Gráficos para Diversas Secretarias.

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, contratação de empresa especializada em fornecimento de produtos e serviços gráficos e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da aquisição e embasar o termo de referência ou o projeto básico

Janeiro de 2024

1. Objeto

É objeto deste processo licitatório a Contratação de empresa especializada em fornecimento de produtos e materiais gráficos, conforme características principais abaixo descritas e demais informações e condições constantes no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2. Necessidade da contratação

A futura aquisição dos materiais gráficos necessários a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizados na divulgação de eventos, projetos institucionais, bem como na produção de cartilhas, folders, livros etc, de interesse das Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Itararé.

Assim, faz-se necessário iniciar novo procedimento licitatório, cujos quantitativos foram estimados para os próximos doze meses.

A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da volatilidade das necessidades, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição aquém da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

A presente solicitação atende ao objetivo de aprimorar a imagem interna e externa da Prefeitura Municipal, que tem por foco aperfeiçoar a comunicação com o público interno e externo.

3. Requisitos da contratação

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

A- Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública

B- Portaria nº 671/2021 do Ministério de Trabalho e Emprego.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta:

HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

- Cédula de identidade;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Os documentos referidos nos itens imediatamente anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que, no exercício de suas atividades, não viola o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4. Estimativa prevista:

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores. A estimativa da quantidade necessária se deu em consulta as diversas secretarias, em análise, conforme tabela abaixo:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

38	BLOCO DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO PARA SAÚDE E AFINS - tamanho A4, cor branca, bloco com 50 folhas	BL								5		5
39	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS: tamanho 20,5x14,5 cm, 1 via, cor branca, bloco com 100 folhas numeradas e sequenciais	BL									10	10
40	BLOCO RECIBO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS: tamanho 5, bloco com 2 vias (1ª via branco, 2ª via amarelo), bloco carbonado com jogos de 50 folhas numeradas e sequenciais, em 1 cor.	BL				100						100
41	CADERNETA DA GESTANTE: medidas 210mm x 150mm - capa papel 180 gr e miolo 90 gr, colorida. Modelo padrão do ministério da saúde - governo federal do ano vigente. Na capa deverá ser acrescentado a brasão/logo da secretaria municipal da saúde de itararé, e descrições conforme solicitação da secretaria municipal da saúde	UN								1.200		1.200
42	CADERNETA DA MENINA: medidas 210mm x 150mm - capa papel 180 gr e miolo 90 gr, colorida. Modelo padrão do ministério da saúde - governo federal do ano vigente. Na capa deverá ser acrescentado a brasão/logo da secretaria municipal da saúde de itararé, e descrições conforme solicitação da secretaria municipal da saúde.	UN								1.000		1.000
43	CADERNETA DO MENINO: medidas 210mm x 150mm - capa papel 180 gr e miolo 90 gr, colorida. Modelo padrão do ministério da saúde - governo federal do ano vigente. Na capa deverá ser acrescentado a brasão/logo da secretaria municipal da saúde de itararé, e descrições conforme solicitação da secretaria municipal da saúde.	UN								1.000		1.000
44	CARTAZ A2: impressão em papel couche colorido - tamanho a2 - 42,0 cm x 59,0 cm - 150 gramas incluindo a elaboração da arte final	UN			50	500			150	4.000		4.700
45	CARTAZ A3: impressão: colorida 4x0, couchê brilho 120gr	UN		100	50	500						650
46	CARTAZ A3: cartazes em papel couche colorido - tamanho a3 - 42,0 cm x 29,7 cm - 150 gramas - incluindo a elaboração da arte final	UN				500			150	5.000		5.650
47	ENVELOPE OURO TIMBRADO: Medidas 260 x 360	UN			150							150

48	FAIXA: compatível para tenda de 3 metros - 300x60 - 4x0 - 380g, incluindo a elaboração da arte final	UN	150		10	50			50	75		335
49	FAIXA: tipo desfile - 5m x 70cm - 4x0 - 380g - incluindo a elaboração da arte final	UN	150	10	10	30			50	50		300
50	FALTA ABONADA: tamanho 20,5x13,5 cm, 1 via branco, bloqueado com cola	UN									2.000	2.000
51	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA: tamanho 20cm x 15,5 cm, cor amarela, 1 via, frente e verso, papel cartão	UN								5.000		5.000
52	FICHA DE CONTROLE DE FROTA: tamanho a4, impressão em frente e verso, papel cartolina na cor verde.	UN									5.000	5.000
53	FICHA DE CONTROLE DE FROTA: tamanho a4, impressão em frente e verso, papel cartolina na cor verde.	UN									10.000	10.000
54	FICHA DE SAÍDA/CHEGADA DE VEÍCULOS: tamanho a4, 1 via, cor branca, bloqueado com cola	UN									2.000	2.000
55	FOLDER 3 DOBRAS: 21x29,7cm, impressão: colorida 4x4, couchê brilho 115g	UN		2.000		5.000						7.000
56	FOLDER 4 DOBRAS: formato (fechado): (pers.) 20 x 29 cm - número de páginas (formato aberto): 16 páginas - cores: 4x4 (colorido) - papel: offset 120g - tipo de dobra: sanfona em cruz (4 dobras) - sem enobrecimento - sem extras e sem serrilha	UN	10.000		1.500	5.000			1.500			18.000
57	FOLDER A4: com dobra 4/4 cores, frente e verso, papel couchê brilhante 180 gramas, tamanho aberto 30 cm x 21 cm, tamanho fechado 10 cm x 21 cm, duas dobraduras e três lados.	UN				5.000				20.000		25.000
58	FOLDER: 20 cm x 21 cm, impressão 4x4, papel couche brilho 115g, acabamento com uma dobra	UN			5.000	5.000			5.000			15.000
59	FOLDER: 20cm x 10 cm, carteira com 2 dobras, 6 pg, couchê 115g, sem serrilha, incluindo a elaboração da arte final	UN	10.000		5.000	5.000			5.000	10.000		35.000
60	FOLDER: 21 cm x 14,5 cm, a5, couchê fosco, 90gr, acabamento 4x4 frente colorida, verso branco	UN		5.000	5.000	5.000			5.000	2.000		22.000
61	FOLDER: 21 cm x 14,5 cm, a5, couchê fosco, 90gr, acabamento 4x4, frente e verso coloridos	UN	10.000	2.000	5.000	5.000			5.000	5.000		32.000
62	FOLDER: 21 cm x 42 cm (aberto), couchê fosco, 210g, 2 dobras, acabamento 4x4, frente e verso coloridos, verniz localizado	UN	10.000		5.000	5.000			5.000	30.000		55.000

63	FOLDER: 29,5 cm x 20,5 cm, A4, couchê brilhante, 180gr, 1 dobra, acabamento 4x4, frente e verso coloridos, verniz total	UN			5.000	5.000			5.000	30.000		45.000
64	FOLDER: 29,5 cm x 20,5 cm, a4, couchê brilhante, 180gr, 2 dobras, acabamento 4x4, frente e verso coloridos, verniz total	UN	10.000		5.000	5.000			5.000	60.000		85.000
65	PANFLETO A5: 14,8 cm x 21cm - 4x4, 115gr - couchê com brilho, incluindo a elaboração da arte final	UN	10.000	5.000	1.500	5.000			1.500	20.000		43.000
66	PASTA EM CARTOLINA TIMBRADA: 30 cm x 24 cm (capa processos) cor branca.	UN								200		200
67	TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE - Tamanho 20x16, bloco em duas vias (1ª via branca e 2ª via verde) bloco carbonado com jogos de 25 folhas.	BL		50								50

5. Levantamento de mercado

Para a abertura do processo licitatório desta contratação, foi realizado levantamento de preço de mercado com as empresas especificadas:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	VALOR PROPOSTO
EMBACOM	47.156.456/0001-09	R\$ 595.451,50
GRÁFICA APIAI	47.081.963/0001-20	R\$ 1.171.038,00
IMPRIART IMPRESSÕES	41.638.596/0001-37	R\$ 1.469.795,00
DFS IMPRESSÃO	28.097.727/0001-58	R\$ 1.044.810,40

6. Estimativas preliminares dos preços

Os preços foram estimados com base na pesquisa de mercado, realizada nos moldes estabelecidos no Art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. Descrição da Solução como um todo:

Importante que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração, sendo necessário um aporte de elementos e especificações técnicas para contratação do serviço. No âmbito dos serviços gráficos, é imprescindível a descrição mais completa possível dos materiais utilizados durante a confecção, a qualidade da impressão, observância do prazo para entrega, pontualidade e consequente aceitação do objeto, realizando com a maior clareza possível para manter o correto andamento do serviço. A fim de garantir a qualidade da contratação, o fornecedor deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e

transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da confecção até a entrega final do serviço, contando com a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado e executado de acordo com as necessidades das diversas Secretarias Municipais. A fiscalização do serviço de confecção e impressão dos diversos materiais será realizada por servidores formalmente designados para atuarem no acompanhamento do contrato.

8. Resultados pretendidos:

A aquisição de materiais gráficos na Prefeitura Municipal de Itararé é uma atividade essencial para garantir a comunicação eficaz, a transparência e o cumprimento das responsabilidades institucionais. Os resultados pretendidos ao realizar esse processo podem variar, mas geralmente incluem:

- Economia e Eficiência Financeira:
- Busca por melhores preços e condições contratuais.
- Estabelecimento de contratações vantajosas para a prefeitura.
- Controle rigoroso de gastos para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.
- Estabelecimento de padrões de design e identidade visual para manter uma imagem institucional consistente.

Ao alcançar esses resultados, uma prefeitura não apenas assegura o funcionamento eficiente de suas operações de comunicação, mas também promove uma gestão responsável dos recursos públicos e fortalece sua imagem perante a comunidade. Esses objetivos contribuem para uma administração pública mais transparente, eficaz e alinhada com as expectativas da sociedade.

9. Contratações correlatas ou interdependentes

A Prefeitura Municipal de Itararé possui um único centro de compras e licitações, de modo que é possível assegurar a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir na futura contratação.

10. Declaração de viabilidade ou não da contratação

O Estudo Técnico Preliminar está de acordo com as necessidades operacionais necessárias para a Prefeitura Municipal de Itararé. Buscou-se o atendimento mais coerente com as normas do ordenamento jurídico em vigor e às demandas apresentadas. Trata-se, portanto, de uma contratação que visa primar pela eficiência e eficácia na contratação, mitigando os riscos, devidamente administráveis, além dos custos /benefícios alinhados com a economicidade necessária para qualquer contratação deste órgão.

Para prosseguimento das demais fases, encaminha-se o presente estudo para avaliação e apreciação dos Secretários Municipais quanto a solução a ser adotada.

P. deferimento:

Itararé - SP, 30 de janeiro de 2024.

MARCO ANTÔNIO PEREIRA
Secretário de Ind. Com. e Turismo

JERÔNIMO DE ALMEIDA
Secretário de Agricultura e Pecuária

MARIA PAULA DE NIGRIS FAVIER
Secretária de Desenvolvimento Social

ANA MARIA DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

ANDREIA A. D. DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação

MARCELO LUIS ZANETTI
Secretário de Serviços Municipais

FELIPE RODRIGUES GUIMARÃES
Secretário Municipal de Defesa Social

DIOGO DE SOUSA GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração