



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (I § 1º do Art. 18)

O Departamento de Comunicação tem como responsabilidade atender às demandas de 18 secretarias e diversos departamentos vinculados à administração municipal. Entre as principais demandas, destacam-se a produção de impressos gráficos essenciais para a divulgação de eventos, campanhas e ações realizadas pela prefeitura. Tais como

- Folders;
- Panfletos;
- Cartazes;
- Outros impressos de caráter informativo e promocional.

Tais materiais são imprescindíveis para a comunicação eficiente entre a administração pública e a população, garantindo que as iniciativas da prefeitura sejam amplamente divulgadas e acessíveis. Além disso a contratação de uma empresa especializada em confecção de impressos gráficos permite a obtenção de preços mais competitivos, reduzindo os custos para a administração pública em comparação com a realização de compras avulsas ou esporádicas.

Dessa forma, considerando a amplitude das demandas atendidas pelo Departamento de Comunicação, a importância da comunicação institucional e os benefícios econômicos decorrentes da centralização das contratações, conclui-se pela necessidade da contratação de empresa especializada na confecção de impressos gráficos, garantindo a continuidade das atividades e o atendimento eficaz às demandas da administração pública municipal.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (II § 1º do Art. 18)

Os serviços solicitados estão previstos no Plano de Contratação Anual de 2025, houve aumento de alguns itens devido aos motivos abaixo:

Aumento da Demanda: O novo levantamento de eventos indicou maior necessidade de serviços, exigindo ajustes no planejamento.

Atendimento de Demandas Específicas: O incremento de verbas para o combate à dengue e outras ações exigiu readequação de alguns itens.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (III § 1º do Art. 18)

3.1 Iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do contrato e o recebimento da ordem de serviço.

3.2 Cumprir todas as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes de eventual má execução do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.3 Garantir que os serviços sejam entregues nos locais estipulados pelo Departamento de Comunicação, sem custo adicional à administração pública, obedecendo aos prazos estabelecidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	Prazo de entrega
1	Cartaz, Tamanho A1, papel couchê 240 gr, 4x0 cores.	1 dia
2	Ficha tamanho A4, papel offset 75 gr, 1x1 cores.	1 dia
3	Bloco tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 100 folhas.	2 dias corridos
4	Ficha Tamanho 15x10,5, papel triplex 300 gr, 4x0 cores com aplicação de verniz localizado na frente.	1 dia
5	Certificado Tamanho A4, offset 180 gr, 4x4 cores tiragem 50	1 dia
6	Convite Tamanho 10x15, papel couchê 180 gr, 4x0 cores, dados variáveis, com envelope diversas cores papel Oxford 90gr.	1 dia
7	Convite Tamanho 15x21 cm, papel couchê 180gr., 4x0 cores, dados variáveis, com envelope diversas cores papel Oxford 90gr.	1 dia
8	Crachá Tamanho A 6, papel couchê 250gr., 4x0 cores, acabamento com plastificação e cordão de nylon.	1 dia
9	Panfleto Tamanho 10 x 20 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/0 cores, acabamento refile.	1 dia
10	Panfleto Tamanho 10 x 20 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile.	1 dia
11	Folder Tamanho 15 x 21 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile, dobras se necessário. Tiragem 1.000	1 dia
12	Folder Tamanho 21 x 30 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile, dobras se necessário.	1 dia
13	Folder Tamanho 40x40(aberto), papel couchê brilho ou fosco 150 gramas ,4x4 cores. Acabamento refile, dobras e grampos se necessário. Tiragem 500	1 dia
14	Pasta 48x33 (aberta), 24x33 (fechada) 4x4 cores, papel triplex 4x4 cores, laminação fosca + verniz localizado com bolsa interna.	2 dias corridos
15	Confecção de revista tamanho 30x30cm, 56 págs., papel fosco 170grs, 4x4 cores + capa papel couchê 250grs, 4x4 cores, laminação fosca - acabamento lombada quadrada PUR.	2 dias corridos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

16	Bloco tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 50 folhas.	2 dias corridos
17	Livreto Confecção de livreto com dados variáveis tamanho a4 fechado (aberto a3), capa: papel offset 120grs, 4x4cores miolo 24 páginas em papel offset 120grs, 1x1cor + 1 folha solta tamanho a4 papel offset 120grs, 4x4cores acabamento: dobra e grampo –	5 dias corridos
18	Bloco Confecção de blocos tamanho a4, 250 págs., 1x1cor, papel offset 75grs + capa e contracapa em papel offset 240grs, 4x4cores com laminação brilho ou fosca. acabamento: lombada quadrada, costura e hotmelt	5 dias corridos
19	Caderno confecção de cadernos tamanho a5, capa e contracapa em papel couchê 350grs, 4x4cores. miolo tamanho a5, 256 páginas em papel offset 90grs, 4x4cores, o caderno terá 220 páginas iguais numeradas sequencialmente de 001 à 220 + 36 páginas com dados variáveis. acabamento: encadernação com espiral plástico	5 dias corridos
20	Cartilha dados variáveis, Tamanho A4 (aberta) e tamanho A3 (fechada), Papel couchê 150GRs, 4x4 core, 36 páginas. Acabamento: Dobra e grampo.	5 dias corridos
21	Apostilas tamanho a4, 250 páginas com artes diferente, 4x4cores, papel offset 90grs acabamento: encadernação com espiral.	5 dias corridos
22	Cartaz impressão tamanho a0 em papel offset 180grs, 4x0cores – pedido mínimo 1 unidade	1 dia

3.4 A Administração rejeitará qualquer fornecimento ou serviço executado em desacordo com os termos do edital e do contrato.

3.5 Todas as artes gráficas serão enviadas por e-mail ou aplicativo de mensagens (WhatsApp). Em caso de impedimentos técnicos, como tamanho de arquivo ou falta de conexão à internet, a empresa deverá buscar o arquivo diretamente no Departamento de Comunicação até às 17h do dia da solicitação.

3.6 Disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, transporte e quaisquer outros recursos necessários para a execução dos serviços contratados.

3.7 Fornecer materiais de qualidade, em conformidade com as especificações técnicas e descrições apresentadas no contrato.

3.8 Cumprir rigorosamente os prazos, condições, datas, horários e locais e entrega especificados.

3.9 Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão no momento da entrega, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.10 Substituir, às suas expensas, no prazo determinado pelo fiscal do contrato, quaisquer serviços ou produtos que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

3.11 Observar rigorosamente as normas legais e padrões técnicos aplicáveis, garantindo que os serviços prestados estejam em perfeitas condições.

3.12 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.13 Ser responsável pelo transporte dos produtos até o local de entrega definido. Em caso de retirada para substituição, implementação ou devolução, todos os custos relacionados serão de responsabilidade da contratada.

3.14 Corrigir imediatamente quaisquer deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, relacionadas ao fornecimento do objeto ou à execução dos serviços.

3.15 Prover os meios necessários para garantir a plena operacionalidade do fornecimento, mesmo em situações extraordinárias, como greve ou paralisação.

3.16 Comunicar à fiscalização designada pela Contratante quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou iminência de fatos que possam prejudicar a execução contratual.

3.17 Possuir local próprio para produção e manipulação do material contratado.

3.18 Reparar, às suas expensas, quaisquer prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos, entrega, fabricação ou armazenagem.

3.19 Os itens registrados na Ata de Registro de Preços serão autorizados pelo Departamento de Comunicação, Secretaria de Educação ou demais secretarias, conforme a necessidade, com entrega parcelada durante a vigência da ata.

3.20 Respeitar a confidencialidade das artes enviadas, ficando vedada sua divulgação, cópia, edição ou reprodução, exceto mediante autorização formal do setor responsável.

3.21 Aceitar pedidos realizados fora do expediente regular, incluindo finais de semana e feriados, via e-mail ou aplicativo de mensagens, registrando as ordens de serviço no primeiro dia útil subsequente ao envio.

3.22 Garantir a entrega dos materiais em finais de semana, feriados ou períodos noturnos, caso seja necessário para atender às demandas da Prefeitura.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (IV § 1º do Art. 18)

ITEM	DESCRIÇÃO	Gabinete	Educação	Total
1	Cartaz, Tamanho A1, papel couchê 240 gr, 4x0 cores.	4.000		4.000
2	Ficha tamanho A4, papel offset 75 gr, 1x1 cores.	20.000	20.000	40.000
3	Bloco tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel	200		200



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 100 folhas.			
4	Ficha Tamanho 15x10,5, papel triplex 300 gr, 4x0 cores com aplicação de verniz localizado na frente.	4.000		4.000
5	Certificado Tamanho A4, offset 180 gr, 4x4 cores tiragem 50	14.500		14.500
6	Convite Tamanho 10x15, papel couchê 180 gr, 4x0 cores, dados variáveis, com envelope diversas cores papel Oxford 90gr.	100		100
7	Convite Tamanho 15x21 cm, papel couchê 180gr., 4x0 cores, dados variáveis, com envelope diversas cores papel Oxford 90gr.	10.000		10.000
8	Crachá Tamanho A 6, papel couchê 250gr., 4x0 cores, acabamento com plastificação e cordão de nylon.	4.000		4.000
9	Panfleto Tamanho 10 x 20 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/0 cores, acabamento refile.	100.000		100.000
10	Panfleto Tamanho 10 x 20 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile.	100.000		100.000
11	Folder Tamanho 15 x 21 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile, dobras se necessário. Tiragem 1.000	100.000		100.000
12	Folder Tamanho 21 x 30 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile, dobras se necessário.	100.000		100.000
13	Folder Tamanho 40x40(aberto), papel couchê brilho ou fosco 150 gramas ,4x4 cores. Acabamento refile, dobras e grampos se necessário. Tiragem 500	10.000		10.000
14	Pasta 48x33 (aberta), 24x33 (fechada) 4x4 cores, papel triplex 4x4 cores, laminação fosca + verniz localizado com bolsa interna.	10000		10.000
15	Confecção de revista tamanho 30x30cm, 56 págs., papel fosco 170grs, 4x4 cores + capa papel couchê 250grs, 4x4 cores, laminação fosca - acabamento lombada quadrada PUR.	10000		10.000
16	Bloco tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 50 folhas.		4.000	4.000
17	Livreto Confecção de livreto com dados variáveis tamanho a4 fechado (aberto a3), capa: papel offset 120grs, 4x4cores miolo 24 páginas em papel offset 120grs, 1x1cor + 1 folha solta tamanho a4 papel offset 120grs, 4x4cores acabamento: dobra e grampo –		30000	30.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18	Bloco Confecção de blocos tamanho a4, 250 págs., 1x1cor, papel offset 75grs + capa e contracapa em papel offset 240grs, 4x4cores com laminação brilho ou fosca. acabamento: lombada quadrada, costura e hotmelt		200	200
19	Caderno confecção de cadernos tamanho a5, capa e contracapa em papel couchê 350grs, 4x4cores. miolo tamanho a5, 256 páginas em papel offset 90grs, 4x4cores, o caderno terá 220 páginas iguais numeradas sequencialmente de 001 à 220 + 36 páginas com dados variáveis. acabamento: encadernação com espiral plástico		200	200
20	Cartilha dados variáveis, Tamanho A4 (aberta) e tamanho A3 (fechada), Papel couchê 150GRs, 4x4 core, 36 páginas. Acabamento: Dobra e grampo.		10000	10.000
21	Apostilas tamanho a4, 250 páginas com artes diferente, 4x4cores, papel offset 90grs acabamento: encadernação com espiral.		10000	10.000
22	Cartaz impressão tamanho a0 em papel offset 180grs, 4x0cores – pedido mínimo 1 unidade		1000	1.000

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Com base na memória de cálculos anexa, informamos que os itens 2, 9, 10, 11 e 12 sofreram reajuste visando adequar as quantidades necessárias para atender às demandas previstas para o exercício de 2025.

Os ajustes realizados levam em consideração:

O histórico de consumo: Mantivemos como referência as quantidades licitadas no ano de 2023, que foram suficientes para atender às necessidades da administração pública naquele período.

A projeção de demanda para 2025: Os cálculos refletem um planejamento voltado para assegurar o atendimento integral às solicitações das 18 secretarias e departamentos vinculados à administração, considerando eventos, campanhas e ações previstos para o próximo exercício.

Cabe ressaltar que no ano de 2024, as quantidades dos itens que sofreram reajuste foram reduzidas, tendo em vista que se tratava de um ano eleitoral, com diminuição de eventos devido ao período eleitoral.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	DESCRIÇÃO	2021/2022	2022/2023	2024/2025
1	Cartaz, Tamanho A1, papel couchê 240 gr, 4x0 cores	10.065	7.216	4000
2	Ficha tamanho A4, papel offset 75 gr, 1x1 cores	50.000	150.000	20000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3	Bloco tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 100 folhas	2650	150	200
4	Ficha Tamanho 15x10,5, papel triplex 300 gr, 4x0 cores com aplicação de verniz localizado na frente.		2.000	4000
5	Certificado Tamanho A4, offset 180 gr, 4x4 cores	26.087	12.500	14500
6	Convite Tamanho 10x15, papel couchê 180 gr, 4x0 cores, dados variáveis, com envelope diversas cores papel Oxford 90gr	1200	1000	100
7	Convite Tamanho 15x21 cm, papel couchê 180gr., 4x0 cores, dados variáveis, com envelope diversas cores papel Oxford 90gr.	1.540	10.350	10000
8	Crachá Tamanho A 6, papel couchê 250gr., 4x0 cores, acabamento com plastificação e cordão de nylon.	500	3.000	4000
9	Panfleto Tamanho 10 x 20 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/0 cores, acabamento refile		100.000	30000
10	Panfleto Tamanho 10 x 20 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile	301.00	100.000	40000
11	Folder Tamanho 15 x 21 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile, dobras se necessário	200.00	100.000	30000
12	Folder Tamanho 21 x 30 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile, dobras se necessário	250.000	100.00	45000
13	Folder Tamanho 40x40(aberto), papel couchê brilho ou fosco 150 gramas ,4x4 cores. Acabamento refile, dobras e grampos se necessário	1.000	10.000	10000
14	Pasta 48x33 (aberta), 24x33 (fechada) 4x4 cores, papel triplex 4x4 cores, laminação fosca + verniz localizado com bolsa interna	1000		10000
15	Confecção de revista tamanho 30x30cm, 56 págs., papel fosco 170grs, 4x4 cores + capa papel couchê 250grs, 4x4 cores, laminação fosca - acabamento lombada quadrada PUR			10000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

16	Bloco tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 50 folhas			4000
17	Livreto Confecção de livreto com dados variáveis tamanho a4 fechado (aberto a3), capa: papel offset 120grs, 4x4cores miolo 24 páginas em papel offset 120grs, 1x1cor + 1 folha solta tamanho a4 papel offset 120grs, 4x4cores acabamento: dobra e grampo – tiragem mínima 500 unidades			30000
18	Bloco Confecção de blocos tamanho a4, 250 págs., 1x1cor, papel offset 75grs + capa e contracapa em papel offset 240grs, 4x4cores com laminação brilho ou fosca. acabamento: lombada quadrada, costura e hotmelt – tiragem mínima 100 unidades.			200
19	Caderno confecção de cadernos tamanho a5, capa e contracapa em papel couchê 350grs, 4x4cores. miolo tamanho a5, 256 páginas em papel offset 90grs, 4x4cores, o caderno terá 220 páginas iguais numeradas sequencialmente de 001 à 220 + 36 páginas com dados variáveis. acabamento: encadernação com espiral plástico – tiragem mínima 50 unidades			200
20	Cartilha dados variáveis, Tamanho A4 (aberta) e tamanho A3 (fechada), Papel couchê 150GRs, 4x4 core, 36 páginas. Acabamento: Dobra e grampo			10000
21	Apostilas tamanho a4, 250 páginas com artes diferente, 4x4cores, papel offset 90grs acabamento: encadernação com espiral.			10000
22	Cartaz impressão tamanho a0 em papel offset 180grs, 4x0cores – pedido mínimo 1 unidade			1000

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO (V § 1º do Art. 18)

5.1 Após a realização de levantamento de mercado, foi possível analisar as possíveis formas de contratação do serviço descrito neste Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

análise levou em conta as características específicas do serviço, tendo como parâmetro o melhor custo-benefício e a viabilidade econômica, permitindo ao órgão evitar a celebração de contratos com preços acima do valor de mercado.

5.2 Foram identificadas as seguintes soluções de mercado para a contratação:

5.2.1 Solução 1: Adesão a Ata de Registro de Preços ou contrato já existente.

5.2.2 Solução 2: Contratação direta de empresa especializada na prestação dos serviços requisitados.

5.3 Durante o desenvolvimento deste estudo, foram analisados os procedimentos praticados no mercado, considerando a natureza do serviço e as características operacionais e econômicas que impactam a contratação.

5.4 Conclusão do levantamento:

Após a avaliação detalhada, o setor requisitante concluiu que a **Solução 2** apresenta melhor custo-benefício. Essa escolha atende aos princípios de eficácia e eficiência, promovendo agilidade na execução dos serviços e garantindo a qualidade do material entregue. Além disso, a contratação centralizada evita a aquisição descentralizada desses serviços, contribuindo para uma significativa redução de custos administrativos e operacionais.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (VI § 1º do Art. 18)

6.1 O valor estimado da contratação é de **R\$ 5.198.498,00**, (cinco milhões, cento e noventa e oito mil, quatrocentos e noventa e oito reais, conforme a média dos valores apurados no Anexo I.

6.2 Durante a pesquisa de mercado, identificou-se que alguns itens encontrados em sites não correspondiam às características requisitadas, apresentando qualidade inferior. Além disso, os preços divulgados em sítios eletrônicos podem variar significativamente, considerando aspectos como a personalização da arte gravada na matéria-prima requisitada, custos de frete, que não estão contemplados nesses valores.

6.3 A pesquisa de preços foi iniciada no dia 08/01/2025, por meio de consultas no portal compras.gov, conforme documento anexo nº 03/2025. No entanto, os resultados foram insatisfatórios, pois:

- Os itens similares disponíveis não atendiam aos requisitos mínimos exigidos.
- Alguns itens sequer foram encontrados.

6.4 Diante do cenário apresentado, a estimativa de valor realizada neste Estudo Técnico Preliminar, conforme disposto no **art. 18, §1º, inciso VI** da Lei 14.133/2021, baseou-se na análise das alternativas de preços praticados no mercado. Essa análise teve como



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

objetivo subsidiar a autoridade competente na avaliação da viabilidade econômica da contratação, considerando as opções mais viáveis e vantajosas para a Administração.

6.5 Contudo, as alternativas identificadas não apresentaram resultados satisfatórios. Assim, foram solicitados orçamentos via e-mail (conforme documentos anexos) a fornecedores com mais de 3 (três) anos de experiência no ramo dos itens requisitados, buscando alternativas mais adequadas à demanda.

6.6 A escolha dos fornecedores para a obtenção de cotações baseou-se no disposto no Art. 23, §1º, inciso IV, da Lei 14.133/2021, considerando os seguintes critérios:

- Pesquisas realizadas em outros processos licitatórios do mesmo ramo de atividade.
- Identificação de fornecedores compatíveis com o objeto da contratação, que já participaram de outros processos licitatórios realizados pelo município.

6.7 A pesquisa foi conduzida com base em documentos e informações vinculados ao CNPJ dos fornecedores, garantindo a aderência ao ramo de atuação e a qualidade técnica necessária para a prestação do serviço.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (VII § 1º do Art. 18)

7.1 De acordo com a necessidade descrita neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e conforme o levantamento de mercado, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de confecção de impressos gráficos será a solução mais vantajosa. Essa escolha permite não apenas eficácia na compra e eficiência no tempo de execução, mas também assegura a manutenção da qualidade na entrega. Além disso, evitará a aquisição descentralizada desses serviços, o que contribui para uma redução significativa nos custos administrativos e operacionais.

7.2 A licitação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, utilizando a modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço por Item**. Essa modalidade permite à Administração adquirir os itens conforme a necessidade, respeitando os limites orçamentários e evitando gastos desnecessários ou onerosos.

7.3 A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, caso haja interesse das partes envolvidas e se os requisitos forem favoráveis para a extensão contratual.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (VIII § 1º DO ART. 18)

8.1 O parcelamento desta contratação não foi adotado pelas seguintes razões:

- a) **Economicidade** para a Administração Pública, uma vez que a contratação integral favorece uma gestão mais eficiente dos recursos orçamentários.
- b) **Padronização e qualidade** dos materiais e serviços prestados, considerando que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

muitas campanhas e eventos demandam o uso de diversos tipos de material, o que poderia resultar em variação nas cores e na qualidade do produto final caso fossem realizadas contratações separadas.

c) **Evitar comprometimento da eficiência na execução do contrato**, pois a Administração precisaria realizar diversas contratações e verificações para atender à demanda de um único evento ou projeto, o que poderia resultar em atrasos ou dificuldades operacionais.

8.2 A contratação será conduzida com base no critério de menor preço **global**, visando à otimização de custos por meio da economia de escala. O preço do material gráfico tende a ser reduzido conforme o volume de unidades contratadas, tendo em vista que, quanto maior a tiragem, mais vantajoso se torna o custo. Além disso, o gerenciamento da contratação se torna mais eficiente e objetivo para a municipalidade."

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (IX § 1º DO ART. 18)

9.1 O presente processo licitatório tem como objetivo garantir a eficiente execução das atividades realizadas pela Prefeitura Municipal de Itapevi, suas Secretarias e Departamentos, por meio do Departamento de Comunicação, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.

9.2 A contratação visa manter a **qualidade** e **presteza** na execução dos serviços contratados, ao mesmo tempo em que busca a **redução de custos** para a Administração Pública, eliminando gastos excessivos e otimizando os recursos disponíveis.

9.3 O processo licitatório busca garantir o **tratamento isonômico** entre os licitantes e fomentar a **justa competição**, prevenindo a celebração de contratos com **preços elevados, manifestamente inexecutáveis** ou com **superfaturamento**, assegurando que o Município obtenha a melhor proposta, condizente com o mercado.

9.4 A contratação resultante deste processo licitatório exigirá que a contratada adote **boas práticas de sustentabilidade**, promovendo a **racionalização e otimização dos recursos** e colaborando para a **redução dos impactos ambientais**, alinhando-se às diretrizes legais e institucionais que preveem a sustentabilidade nas contratações públicas.

9.5 Por fim, o objetivo final deste processo licitatório é a **seleção da proposta mais vantajosa** para o Município de Itapevi, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados da forma mais eficiente e eficaz possível.

10. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (X § 1º do Art. 18)

Para a presente contratação, não foram identificadas providências prévias a serem adotadas no âmbito da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (XI § 1º do Art. 18)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Para a presente contratação, não foram identificadas providências prévias a serem adotadas no âmbito da Administração. Também não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar o objeto deste processo licitatório, assegurando a autonomia e a viabilidade da contratação pretendida.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (XII § 1º do Art. 18)

12.1 A contratada deverá implementar práticas de **sustentabilidade** na gestão dos suprimentos, guiando-se pela legislação vigente para a correta **segregação** e **destinação ambientalmente adequada** dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

12.2 Os colaboradores envolvidos na execução dos serviços deverão adotar as medidas necessárias para garantir a correta gestão de resíduos, incluindo a **coleta seletiva** e o encaminhamento adequado dos materiais descartados, priorizando práticas sustentáveis.

12.3 Durante a prestação dos serviços, deverá ser evitado o **desperdício** e a **geração excessiva de resíduos** sem possibilidade de reaproveitamento, promovendo a eficiência e a redução de impactos ambientais.

12.4 A contratada deverá **otimizar o transporte** de materiais e/ou funcionários, sempre que possível, de modo a reduzir **custos operacionais** e **impactos ambientais**, como a emissão de gases poluentes.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO (XIII § 1º DO ART. 18)

Os estudos preliminares realizados demonstraram que a contratação do objeto licitado é **tecnicamente viável** e **fundamentada como necessária** para atender às demandas da Administração Pública. Diante do exposto, declara-se a **viabilidade da contratação pretendida**, estando está alinhada aos objetivos e diretrizes legais aplicáveis.

14. MAPA DE RISCO

FASE	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Fase de Planejamento	Erro na elaboração do orçamento estimativo	Baixa	Baixa	Atraso no processo de contratação devido à necessidade de ajuste no orçamento e retificação do edital	Realizar levantamento e conferir as informações antes da publicação	Departamento de Comunicação	Realizar nova conferência no orçamento e valores de referência no edital	Departamento de Comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Fase de Seleção do Fornecedor	Erro na confecção do Edital	Baixa	Baixa	Atraso na contratação devido a erro nas cláusulas do edital	Conferir informações antes da publicação do edital	Sec. Suprimentos	Revogação e republicação do edital para abrir novo prazo	Coordenadoria de Licitações e Contratos
Fase de Seleção do Fornecedor	Fornecedor não ter a qualificação técnica	Média	Média	Atraso na contratação, com chamamento do segundo licitante	Conferir documentações exigidas	Pregoeiro e posteriormente Departamento de Comunicação	Evitar contratação do licitante que não atenda as exigências de capacidade técnica	Pregoeiro e posteriormente Departamento de Comunicação
Fase de Contratação	Proposta aceita sem observações aos valores	Baixa	Baixa	Superfaturamento do contrato ou aditivo contratual	Conferir a proposta para verificar os valores unitários e globais	Pregoeiro/ Departamento de Comunicação	Anulação da licitação e nova licitação, apuração de responsabilidades	Pregoeiro/ Departamento de Comunicação
Fase de Gestão de Fiscalização	Necessidade de o fiscal se ausentar	Baixa	Baixa	Falta de avaliação de aspectos contratuais ou recebimento de serviços em desconformidade	Realizar cronograma para acompanhamento e recebimento dos serviços	Fiscal do Contrato	Notificar fiscal substituto com antecedência	Fiscal do Contrato

Itapevi, 20 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
Nome	Setor	Assinatura
Lidiane Santos da Cruz	Gabinete do Prefeito - Departamento de Comunicação	
Juliana Soares de Oliveira Brito	Gabinete do Prefeito - Departamento de Comunicação	