ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1080/2024

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente estudo técnico preliminar consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, consoante previsto no art. 6°, inciso XX da Lei 14.133/2021.

2. OBJETO

2.1. Trata-se da contratação de empresa através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços para **Prestação de Serviços na Confecção de Material Gráfico**, para atendimento das demandas de serviços de todas as Secretarias do Município de Apiaí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, cujo critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

2.2. Descrição do Item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID
1	**BLOCO DE AUTORIZACAO ABASTECIMENTO** - EM 2 VIAS, FORMATO 16, 50X2	BL
2	**BANNER IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 380gr,** 20X0.80mts	MT
3	**BLOCO DE NOTIFICAÇÃO FORMATO 09 COM CARBONO** - EM 3 VIAS	BL
4	**BLOCO PONTO DIARIO DE VEICULO** - FORMATO 18, 1X100	BL
5	**BLOCO AUTORIZAÇÃO DE REFEIÇÃO** - 100x1 COM PICOTE, FORMATO 16	BL

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

6	**BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIARIO** - FRENTE VERSO, FORMATO 04, 4 PARTES, SULFITE 75GR	BL
7	**CAPA DE PROCESSO** - EM PAPEL CARTÃO 180GR, FORMATO 04, COLORIDO, VERDE E AMARELO	UND
8	**CARTAZ FORMATO 04** - IMPRESSÃO OFF SET, PAPEL COLCHE 150GR.	UNID
9	**COPIA XEROGRAFICA A4** -	UNID
10	**COPIA XEROGRAFICA A3** -	UNID
11	**ENCADERNAÇÃO GRANDE** - DE 200 A 500 FOLHAS, A4	UND
12	**ENCADERNAÇÃO MEDIA** - DE 100 A 200 FOLHAS, A4	UND
13	**ENCADERNAÇÃO PEQUENA** - DE 10 A 20 FOLHAS, A4	UND
14	**COPIA XEROGRAFICA COLORIDA** - A-4	UND
15	**BLOCO RECEBIMENTO TAXAS AMBULANTES** - FORMATO 16, C CARBONO, 3 VIAS	BL
16	**BLOCO NOTIFICACAO** - 50 X 2, FORMATO 08	BL
17	**FAIXA DE IMPRESSAO DIGITAL** - EM LONA 380GR, 3,00 X 0,70 mts	MT
18	**PANFLETOS** - FORMATO 16, FRENTE E VERSO PAPEL COUCHE, 120GR, 4 CORES	MLH
19	**BLOCO DE RECIBO** - PATRULHA AGRICOLA C/ 100 FOLHAS, FORMATO 16	BL
20	**CONFECCAO DE CARIMBO PEQUENO AUTOMATICO**	UNID
21	**CONFECCAO DE CARIMBO PEQUENO EM MADEIRA**	UND
22	**CONFECÇÃO DE ADESIVOS 0.10** - IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE ELETRONICO - METRO QUADRADO	MT
23	**CARTÃO DO PROGRAMA VIVA LEITE** - COLORIDO, FORMATO 16, 4 PARTES, CARTÃO 180GR	UND
24	**CONFECCAO DE PLACA** - DE METAL ACM COM APLICAÇÃO DE ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL, METRO QUADRADO	MT^2
25	**CONFECCAO DE PLACA** DE PVC - COM APLICAÇÃO DE ADESIVO, IMPRESSÃO DIGITAL, METRO QUADRADO	MT^2

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

26	**IMPRESSÃO COLORIDA SULFITE** - 75GR, A-4	UND
27	**IMPRESSAO COLORIDA** - FOTOS EM TAMANHO A5, 15X21	UND

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos pela administração pública de Apiaí - SP visa atender a uma necessidade fundamental de comunicação eficaz com a comunidade. Estes materiais desempenham um papel essencial na divulgação de informações importantes, serviços municipais e eventos, garantindo que os cidadãos tenham acesso claro e acessível às iniciativas e recursos oferecidos pela gestão municipal.

3.2. Em primeiro lugar, os materiais gráficos são indispensáveis para a disseminação de campanhas educativas e informativas. Cartazes e folhetos são utilizados para transmitir orientações sobre questões de saúde pública, educação, segurança e bem-estar, fornecendo orientações práticas que beneficiam diretamente os moradores do município.

3.3. Além disso, esses materiais desempenham um papel crucial na promoção de eventos municipais e atividades culturais. Banners coloridos e convites personalizados ajudam a atrair a participação da comunidade em festivais, feiras, workshops e outras iniciativas que enriquecem a vida local e promovem o engajamento civico.

3.4. A diversidade de aplicação dos materiais gráficos inclui também a divulgação de serviços públicos, como horários de transporte, informações sobre coleta de resíduos, programas de assistência social e outros serviços essenciais. Esses materiais garantem que os residentes estejam bem-informados e possam acessar facilmente os recursos disponíveis para eles.

3.5. Por fim, a qualidade e o design profissional dos materiais gráficos são fundamentais para transmitir uma imagem positiva da administração pública. Um layout atraente, combinado com mensagens claras e concisas, reforça a credibilidade da gestão municipal e fortalece o relacionamento com os cidadãos, promovendo uma comunicação eficiente e transparente.

3.6. Assim sendo, visando o interesse público, a contratação de empresa para **Prestação de Serviços na Confecção de Material Gráfico** é imprescindível, uma vez que, é necessário assegurar os trabalhos objetivados por esta Gestão, para assim atender as demandas de todas as Secretaria do Municipio de Apiaí.

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1.1. O plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo Municipio de Apiaí-SP, todavia, a contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2024 e dotação orçamentária.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

5.2 A entrega dos produtos deverá ser feita conforme necessidade das Secretarias Municipais devendo ser entregue no prazo **máximo de 10 (dez) dias corridos**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora.

5.3 As entregas dos produtos da Administração Geral Municipal de Apiaí deverão ser realizadas na rua ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, Apiaí – SP, CEP 18.320-000 no horário de 08h às 17:30h, ou em outro local a ser indicado pela secretaria solicitante.

5.4 Em caso de não entrega dos produtos, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços

5.5 Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega e o descarregamento dos produtos, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

5.6 Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 24hrs (vinte e quatro horas), contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

5.7 A contratação apresenta como requisito temporal a execução e fornecimento dos serviços a serem contratados no prazo de 12 (Doze) meses, contados da emissão da assinatura do contrato administrativo

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

ou ata de registro de preços, podendo ser prorrogado caso haja interesse público e de acordo com o que preconiza a Lei Geral de Licitações.

5.8 A empresa deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA e HABILITAÇÃO, conforme os documentos abaixo:

5.8.1 PROPOSTA compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

5.8.2 Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, quais sejam:

5.8.2.1. Habilitação jurídica

a) 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 documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato consolidado.

b) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor.

d) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

e) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1 NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará à apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante deverá apresentar a versão original (contrato de constituição da empresa) acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

Juridicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.8.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

5.8.2.4. Demais condições estarão previstas no Termo de Referência e Edital.

5.9. CONDIÇÕES DA ENTREGA

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

5.9.1 O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue de forma parcelada, de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes.

5.9.2 Após autorização de Fornecimento o objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue no prazo de até **10 (dez) dias corridos.**

5.9.3 Ocorrendo fato superveniente, no qual o fornecedor não possa realizar a entrega no prazo especificado, deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 02 (dois) dias de antecedência, com a formalização de solicitação de prorrogação de prazo e documentos comprobatórios, para análise e decisão da Administração, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos à Prefeitura, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.9.4 Caso a entrega não seja efetuada no prazo estabelecido, e não havendo justificativa aceita pela Administração, o fornecedor sujeitar-se-á às penalidades decorrentes deste fato.

5.9.5 Os bens deverão ser entregues no endereço que a Secretaria demandante, informará com antecedência, junto com a Autorização de Fornecimento (AF).

5.9.6 O transporte e a entrega do material no local indicado por esta Secretaria será de responsabilidade do fornecedor.

5.9.7 A entrega deverá ser realizada pelo fornecedor em dias úteis.

5.9.8 A Prefeitura não se obriga ao recebimento do material permanente em horários ou dias em que não há expediente nas repartições públicas municipais.

5.9.9 O bem deverá ser entregue sem avarias.

5.9.10 Será recusado produto deteriorado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação e distribuição e também em desacordo com a amostra aprovada. O bem objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

5.9.10.1 Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, comverificação posterior da conformidade do material com as exigências e especificações solicitadas.

5.9.10.1.1 O recebimento provisório está voltado à conferência de volumes, confrontando-se Nota Fiscal dofornecedor com os respectivos registros e controles de compra.

5.9.10.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 03 (três) diasúteis, contados do recebimento provisório.

5.9.10.2.1 Para o recebimento definitivo será verificado se o bem atende a todas as especificações solicitadas.

5.9.10.2.2 Sendo verificado pela Administração a necessidade de realização de testes para apuração das especificações, será comunicado à empresa, ficando o prazo de recebimento definitivo automaticamente

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

suspenso até o resultado dos testes.

5.9.10.3 Os ensaios, testes e demais provas para aferição de boa execução do objeto do contrato exigido por normas técnicas oficiais correrão por conta do fornecedor.

5.9.11 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:

5.9.11.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.9.11.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a Administração, no prazo máximo de (03) três dias, contados da notificação por escrito, sem acréscimo no valor da aquisição.

5.9.11.3 O Município aceitará apenas uma única substituição, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.9.11.4 Se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.9.11.5 Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, sem acréscimo no valor da aquisição.

5.9.11.6 O recebimento provisório ou definitivo não isenta o fornecedor quanto às responsabilidades futuras sobre a qualidade do produto entregue durante o prazo de garantia e as respectivas condições.

5.9.11.7 Se verificada, a qualquer tempo, a inadequação do produto, e a empresa não realizar a troca nos prazos e condições previstas, ou se o material trocado também apresentar inadequação, a empresa ficará sujeita às penalidades, sem isenção da responsabilidade criminal.

5.10. SOBRE O PAGAMENTO

5.10.1 O pagamento será efetuado parceladamente de acordo com as entregas, mediante a entrega dos comprovantes, devidamente assinados e datados por um funcionário responsável pelo recebimento.

5.10.2 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após o recebimento do bem, e o ateste da Secretaria requisitante, com a apresentação da Nota Fiscal do produto, sem emendas ou rasuras, conforme Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

5.10.3 A Nota Fiscal eletrônica deverá conter as informações se o fornecedor é optante pelo Simples Nacional. Caso o fornecedor não seja optante, na Nota Fiscal deverá conter porcentagem e valor, sem arrendondar, do imposto de renda que será retido.

5.10.4 Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

definitivamente retificada.

5.10.5 O pagamento será efetuado através de depósito em conta-corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, constante na Nota Fiscal/Fatura.

5.10.6 O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

5.10.7 A Prefeitura Municipal de Apiaí poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.10.8 Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá manter as mesmas condições no que se refere à Proposta e à Habilitação, bem como fornecer (quando for o caso) os documentos necessários a comprovação da despesa exigidos pela secretaria requisitante.

5.11 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

5.11.1 As condições da aquisição deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

5.11.2 A execução da aquisição será acompanhada e fiscalizada pelos servidores identificados a seguir, da Secretarias Municipais , de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições expressas neste Termo de Referência.

5.12 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.12.1 Atender integralmente ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e as especificações determinadas pela legislação em vigor.

5.12.2 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos bens objeto deste Termo de Referência.

5.12.3 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos.

5.12.4 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto.

5.12.5 Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como a amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

5.12.6 Comunicar ao Município, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos, propondo as ações corretivas necessárias.

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

5.12.7 Assumir total responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução do fornecimento dos bens, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantesde atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas fisicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na aquisição.

5.12.8 Arcar com todos os custos referentes ao fornecimento dos bens, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, e todas as outras relacionadas ao fornecimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.12.9 Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

5.12.10 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata da Registro de Preços

5.12.11 Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Termo de Referência.

5.12.12 A contratada terá um prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

5.12.13 As Atas de Registro de Preços serão assinadas preferencialmente por assinatura digital.

5.13 OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO

5.13.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Termo de Referência e do instrumento contratual.

5.13.2 Comunicar a contratada, **por escrito,** sobre as possiveis irregularidades observadas na entrega do material, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

5.13.3 Efetuar o pagamento de acordo com as condições propostas no Termo de Referência.

5.13.4 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

5.13.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pelo fornecedor fora das especificações do contrato.

5.13.6 Observar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.13.7 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

5.13.8 Prestar ao fornecedor informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiai, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

5.14 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.14.1 A (s) seleção (ões) de fornecedor (es) será (ão) através de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, visto que se trata de fornecimento de bem comum, na forma da tese defendida neste documento com adoção do Sistema de Registro de Preços por tratar-se de demanda com aquisições de quantidades variáveis e possuir forma de entrega parcelada;

5.14.2 O Processo Licitatório deverá ser JULGADO POR ITEM, ou seja, parceladamente. Os itens não trazem dependência entre si, podendo ser adquiridos separadamente, tendo como vencedor aquele que O MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a contratação por item possibilita a participação de um número maior de interessados, o que, consequentemente, aumenta a competitividade do certame e viabiliza a obtenção de melhores propostas para a Administração Municipal;

5.14.3 O Sistema de Registro de Preços é um forte aliado dos princípios da eficiência, da economicidade e da padronização, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, como a desburocratização das contratações e a racionalização da quantidade de licitações;

5.14.4 Cabe incluir que, instituindo o Sistema de Registro de Preço, não quer dizer que a Administração está se eximindo do dever de realização do certame licitatório, na realidade, os resultados de uma única licitação poderão ser utilizados para tantas contratações quantas forem necessárias;

5.14.5 O uso do Sistema de Registro de Preços é a opção de formalização mais adequada para este objeto, considerando as alternativas legais disponíveis, por possuir natureza pré-contratual, criando uma relação jurídica preliminar entre as partes, viabilizando eventual contratação futura, conforme as necessidades da Administração Municipal.

5.14.6 A escolha pelo Sistema de Registro de Preços também se dá em virtude da rotatividade e desuso dos materiais ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantitativos fixos sob o risco de realizar aquisições além da necessidade dentro do exercício financeiro, caracterizando assim o SRP um instrumento eficaz no controle de gastos, uma vez que a Administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

6. DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. Para realizar os levantamentos das necessidades da futura contratação levaram-se em consideração as contratações anteriores no Município para confecção de materiais gráficos e acessórios adquiridos nos últimos Processos Licitatórios realizado pelo Município, respectivamente, assim, estabeleceu-se novos critérios acerca dos quantitativos, levando em consideração somente o efetivamente a ser utilizado e com

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

base nas necessidades reais das secretarias requisitantes, a qual obteve-se os seguintes itens e quantidades, respectivas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	**BLOCO DE AUTORIZACAO ABASTECIMENTO** - EM 2 VIAS, FORMATO 16, 50X2	BL	1.000
2	**BANNER IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 380gr,** 20X0.80mts	MT	500
3	**BLOCO DE NOTIFICAÇÃO FORMATO 09 COM CARBONO** - EM 3 VIAS	BL	80
4	**BLOCO PONTO DIARIO DE VEICULO** - FORMATO 18, 1X100	BL	510
5	**BLOCO AUTORIZAÇÃO DE REFEIÇÃO** - 100x1 COM PICOTE, FORMATO 16	BL	250
6	**BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIARIO** - FRENTE VERSO, FORMATO 04, 4 PARTES, SULFITE 75GR	BL	2.000
7	**CAPA DE PROCESSO** - EM PAPEL CARTÃO 180GR, FORMATO 04, COLORIDO, VERDE E AMARELO	UND	5.000
8	**CARTAZ FORMATO 04** - IMPRESSÃO OFF SET, PAPEL COLCHE 150GR.	UNID	650
9	**COPIA XEROGRAFICA A4 -**	UNID	40.000
10	**COPIA XEROGRAFICA A3 -**	UNID	15.000
11	**ENCADERNAÇÃO GRANDE** - DE 200 A 500 FOLHAS, A4	UND	650
12	**ENCADERNAÇÃO MEDIA** - DE 100 A 200 FOLHAS, A4	UND	650
13	**ENCADERNAÇÃO PEQUENA** - DE 10 A 20 FOLHAS, A4	UND	650
14	**COPIA XEROGRAFICA COLORIDA** - A-4	UND	10.000
15	**BLOCO RECEBIMENTO TAXAS AMBULANTES** - FORMATO 16, C CARBONO, 3 VIAS	BL	80
16	**BLOCO NOTIFICACAO** - 50 X 2, FORMATO 08	BL	80
17	**FAIXA DE IMPRESSAO DIGITAL** - EM LONA 380GR, 3,00 X 0,70 mts	MT	500

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

18	**PANFLETOS** - FORMATO 16, FRENTE E VERSO PAPEL COUCHE, 120GR, 4 CORES	MLH	40
19	**BLOCO DE RECIBO** - PATRULHA AGRICOLA C/ 100 FOLHAS, FORMATO 16	BL	24
20	**CONFECCAO DE CARIMBO PEQUENO AUTOMATICO**	UNID	200
21	**CONFECCAO DE CARIMBO PEQUENO EM MADEIRA**	UND	10
22	**CONFECÇÃO DE ADESIVOS 0.10** - IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE ELETRONICO - METRO QUADRADO	MT	100
23	**CARTÃO DO PROGRAMA VIVA LEITE** - COLORIDO, FORMATO 16, 4 PARTES, CARTÃO 180GR	UND	3.000
24	**CONFECCAO DE PLACA** - DE METAL ACM COM APLICAÇÃO DE ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL, METRO QUADRADO	MT^2	500
25	**CONFECCAO DE PLACA** DE PVC - COM APLICAÇÃO DE ADESIVO, IMPRESSÃO DIGITAL, METRO QUADRADO	MT^2	500
26	**IMPRESSÃO COLORIDA SULFITE** - 75GR, A-4	UND	30.000
27	**IMPRESSAO COLORIDA** - FOTOS EM TAMANHO A5, 15X21	UND	1.000

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. Como meio de levantamento de mercado utilizamos como propósito confecção de materiais gráficos por ITEM, que serão prontamente utilizados pelos diversos setores administrativos.

7.2. Realizando-se levantamento de mercado com base na análise mercadológica, conforme instrumentos/relatórios anexados a este documento (Estimativa/Relatório emitido pelo Banco de Preços), com base em pesquisa de preços públicos, apresentando, em síntese, valores e itens contratados anteriormente por Administrações Públicas.

7.3. Não obstante, oportunamente foi realizada análise dos setores administrativos para prepará-los acerca do potencial licitação que poderá ocorrer após o recebimento deste ETP, visto que são itens demandados essenciais ao pleno funcionamento da Administração Municipal.

7.4. Por fim, idealiza-se que a realização de certame público por meio do sistema auxiliar de registro de preços, o que viabilizará as aquisições eventuais do Município, tendo à disposição itens a serem adquiridos

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

pelo prazo mínimo de 12 (Doze) meses, o que oportunizará o atendimento de diversas demandas do Município quanto à divulgação de campanhas e projetos municipais.

7.5. Assim, entendemos que o registro de preços trará benefício e eficiência às contratações públicas municipais, haja vista que possibilitará maior organização e regular contratação dos serviços eventuais pelas secretarias requisitantes.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado global para a contratação de empresa especializada para **Prestação de Serviços na Confecção de Material Gráfico,** foi obtido através de Mapa comparativo de Preços, levando em consideração pesquisas junto ao mercado, conforme orçamentos encaminhados por empresas desse ramo de atividade, tendo como valor médio total estimado, a importância de **R$ 707.065,57 (SETECENTOS E SETE MIL E SESSENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS).**

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Considerando o interesse público, os objetivos estratégicos e as opções de mercado, optou-se pela **Prestação de Serviços na Confecção de Material Gráfico,** através da realização de licitação na modalidade de Pregão pelo Sistema de Registro de Preço, na sua forma eletrônica, sendo necessário a entrega com celeridade e dentro dos requisitos exigidos, conforme descrição do itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	**BLOCO DE AUTORIZACAO ABASTECIMENTO** - EM 2 VIAS, FORMATO 16, 50X2	BL	1.000	R$ 21,25	R$ 21.250,00
2	**BANNER IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 380gr,** 20X0.80mts	MT	500	R$ 184,00	R$ 92.000,00
3	**BLOCO DE NOTIFICAÇÃO FORMATO 09 COM CARBONO** - EM 3 VIAS	BL	80	R$ 46,08	R$ 3.686,00
4	**BLOCO PONTO DIARIO DE VEICULO** - FORMATO 18, 1X100	BL	510	R$ 20,67	R$ 10.540,02
5	**BLOCO AUTORIZAÇÃO DE REFEIÇÃO** - 100x1 COM PICOTE, FORMATO 16	BL	250	R$ 17,67	R$ 4.416,68
6	**BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIARIO** - FRENTE VERSO, FORMATO 04, 4 PARTES, SULFITE 75GR	BL	2.000	R$ 1,44	R$ 2.880,00
7	**CAPA DE PROCESSO** - EM PAPEL CARTÃO 180GR, FORMATO 04, COLORIDO, VERDE E AMARELO	UND	5.000	R$ 3,50	R$ 17.500,00

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

8	**CARTAZ FORMATO 04** - IMPRESSÃO OFF SET, PAPEL COLCHE 150GR.	UNID	650	R$ 5,50	R$ 3.575,00
9	**COPIA XEROGRAFICA A4** -	UNID	40.000	R$ 0,78	R$ 31.000,00
10	**COPIA XEROGRAFICA A3** -	UNID	15.000	R$ 1,97	R$ 29.500,50
11	**ENCADERNAÇÃO GRANDE** - DE 200 A 500 FOLHAS, A4	UND	650	R$ 28,50	R$ 18.525,00
12	**ENCADERNAÇÃO MEDIA** - DE 100 A 200 FOLHAS, A4	UND	650	R$ 21,25	R$ 13.812,50
13	**ENCADERNAÇÃO PEQUENA** - DE 10 A 20 FOLHAS, A4	UND	650	R$ 14,75	R$ 9.587,50
14	**COPIA XEROGRAFICA COLORIDA** - A-4	UND	10.000	R$ 0,90	R$ 9.000,00
15	**BLOCO RECEBIMENTO TAXAS AMBULANTES** - FORMATO 16, C CARBONO, 3 VIAS	BL	80	R$ 37,67	R$ 3.013,34
16	**BLOCO NOTIFICACAO** - 50 X 2, FORMATO 08	BL	80	R$ 36,00	R$ 2.880,00
17	**FAIXA DE IMPRESSAO DIGITAL** - EM LONA 380GR, 3,00 X 0,70 mts	MT	500	R$ 236,00	R$ 118.000,00
18	**PANFLETOS** - FORMATO 16, FRENTE E VERSO PAPEL COUCHE, 120GR, 4 CORES	MLH	40	R$ 487,50	R$ 19.500,00
19	**BLOCO DE RECIBO** - PATRULHA AGRICOLA C/ 100 FOLHAS, FORMATO 16	BL	24	R$ 26,00	R$ 624,00
20	**CONFECCAO DE CARIMBO PEQUENO AUTOMATICO**	UNID	200	R$ 55,88	R$ 11.175,00
21	**CONFECCAO DE CARIMBO PEQUENO EM MADEIRA**	UND	10	R$ 53,33	R$ 533,33
22	**CONFECÇÃO DE ADESIVOS 0.10** - IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE ELETRONICO - METRO QUADRADO	MT	100	R$ 165,00	R$ 16.500,00
23	**CARTÃO DO PROGRAMA VIVA LEITE** - COLORIDO, FORMATO 16, 4 PARTES, CARTÃO 180GR	UND	3.000	R$ 2,90	R$ 8.700,00
24	**CONFECCAO DE PLACA** - DE METAL ACM COM APLICAÇÃO DE ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL, METRO QUADRADO	MT^2	500	R$ 260,00	R$ 130.000,00
25	**CONFECCAO DE PLACA** DE PVC - COM APLICAÇÃO DE ADESIVO, IMPRESSÃO DIGITAL, METRO QUADRADO	MT^2	500	R$ 180,00	R$ 90.000,00
26	**IMPRESSÃO COLORIDA SULFITE** - 75GR, A-4	UND	30.000	R$ 1,24	R$ 37.200,00
27	**IMPRESSAO COLORIDA** - FOTOS EM TAMANHO A5, 15X21	UND	1.000	R$ 1,67	R$ 1.666,70

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

TOTAL:	R$ 707.065,57

9.2. A seleção cuidadosa da empresa será guiada por um processo transparente e competitivo de licitação. Este processo permitirá identificar fornecedores qualificados que ofereçam não apenas custos competitivos, mas também expertise comprovada na criação de materiais gráficos de alta qualidade. Serão considerados critérios como experiência anterior em contratos similares, capacidade de inovação no design e conformidade com as normas de qualidade exigidas pela administração municipal.

9.3 A diversidade de materiais gráficos a serem produzidos inclui desde cartazes informativos e folhetos educativos até banners e materiais de divulgação para eventos. Cada tipo de material será adaptado para atender às necessidades específicas de comunicação, garantindo clareza nas informações transmitidas e impacto visual adequado para diferentes públicos-alvo dentro da comunidade.

9.4 A solução também se concentra na personalização dos materiais gráficos de acordo com as demandas particulares da administração municipal. Isso envolve não apenas a customização de conteúdos e layout para refletir a identidade visual da gestão pública, mas também a incorporação de elementos visuais que reforcem a mensagem institucional e promovam uma imagem positiva da administração perante os cidadãos.

9.5 Além da produção dos materiais gráficos, a solução contempla a gestão eficiente do processo, desde a elaboração de briefings claros e objetivos até o acompanhamento da produção e entrega final. Esse cuidado assegura que os prazos sejam cumpridos e que os materiais estejam disponíveis conforme necessidade, garantindo uma resposta ágil e eficaz às demandas emergentes da administração municipal.

9.6. Por fim, o planejamento para esta aquisição ora pretendida foi realizado buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na aquisição dos produtos, contemplando assim, a demanda das atividades essenciais e auxiliares da Secretaria de Promoção e Assistência Social do Município de Apiaí, de maneira que a execução dos serviços seja realizada de forma mais eficiente e assertiva.

10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

10.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja vista, serem economicamente viável, propiciando o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação de uma empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos pela administração pública de Apiaí - SP visa alcançar diversos resultados estratégicos e operacionais que beneficiarão diretamente a comunicação e o engajamento da comunidade.

11.2. Comunicação Eficaz e Clara: Espera-se que os materiais gráficos produzidos proporcionem uma comunicação clara e acessível sobre serviços públicos, campanhas educativas, eventos culturais e informativos diversos. Cartazes, folhetos e banners serão desenvolvidos com layouts intuitivos e conteúdos informativos que facilitam a compreensão e aumentam a conscientização da população sobre as iniciativas municipais.

11.3. Impacto Visual e Atratividade: A qualidade visual dos materiais gráficos é fundamental para captar a atenção do público-alvo. Espera-se que o design inovador e a utilização adequada de cores e elementos visuais contribuam para o impacto visual positivo dos materiais, aumentando sua eficácia na transmissão das mensagens pretendidas.

11.4. Aumento do Engajamento Comunitário: A produção de materiais gráficos de alta qualidade também visa aumentar o engajamento da comunidade local em eventos municipais, programas educacionais e serviços públicos. Através de convites personalizados, banners atrativos e informativos bem elaborados, espera-se promover uma participação mais ativa e informada dos cidadãos nas atividades promovidas pela administração municipal.

11.5. Reforço da Imagem Institucional: A consistência e a profissionalidade dos materiais gráficos contribuirão para reforçar a imagem institucional da administração pública de Apiaí - SP. Materiais bem elaborados transmitem uma imagem de credibilidade, transparência e comprometimento com a qualidade na prestação de serviços à comunidade, fortalecendo o relacionamento entre governo e cidadãos.

11.6. Eficiência na Gestão de Recursos: Por fim, a contratação de uma empresa especializada permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos destinados à produção de materiais gráficos. A seleção de fornecedores qualificados através de um processo competitivo de licitação garante que o município obtenha os melhores serviços pelo melhor custo-benefício, maximizando o retorno dos investimentos realizados nesta área.

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

11.7. Esses resultados pretendidos refletem o compromisso da administração municipal em melhorar a comunicação com os cidadãos e fortalecer a participação comunitária através de uma abordagem estratégica e profissional na produção de materiais gráficos essenciais para a informação pública.

12. PROVIDENCIAS A SEREM TOMADAS

12.1. Caberá ao gestor do contrato e seus fiscais o apreço correto da execução do contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

12.2. Deverão ser observados os requisitos de habilitação e pertinência dos valores à exequibilidade dos preços apresentados pela empresa eventualmente classificada em 1º lugar no certame.

12.3. Deverão ser observados os prazos de entrega dos materiais gráficos conforme tabulado neste instrumento e em Termo de Referência, havendo apresentação de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, conforme cada caso concreto.

12.4. Informar aos fornecedores classificados em 1º lugar sobre as possíveis penalidades a serem tomadas em caso de desatendimento dos requisitos solicitados, bem como providencias a serem tomadas em cada entrega a ser solicitada.

12.5 Não foram identificadas necessidades de adequação do ambiente para execução contratual.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não há ou haverá contratações correlatas ou interdependentes a este objeto.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Em uma análise imediata o Município de Apiaí - SP apoia, coopera e incentiva com todas as iniciativas para sustentabilidade, ademais os materiais que serão adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental, visto que grande parte desses resíduos pertencem aos resíduos Classe II A – não inertes, que podem conter solubilidade em água, combustibilidade e biodegradabilidade.

14.2. Desta forma, atualmente contamos no Município de Apiaí - SP com destinação final e correta de resíduos sólidos, a qual é pertinentemente avaliada e gerenciada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

14.3. Assim, quaisquer resíduos e materiais de descarte gerados pelo Município com base nesta contratação será efetivamente descartado de forma adequada e correta em locais capacitados para o recebimento de tais materiais.

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. Pelo constatado no presente estudo, considera-se que a contratação de empresa especializada em Prestação **de Serviços na Confecção de Material Gráfico**, na modalidade Pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços para atendimento das demandas de todas as secretarias do Município de Apiaí é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento. Dessa forma, concluímos que a solução indicada é a mais adequada e requeremos a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina.

14.ANEXOS

15.1. É anexo do presente ETP o seguinte documento:

Anexo 1 – Orçamentos realizados junto as empresas do ramo.

Apiaí, 31 de outubro de 2024

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

NELSON APARECIDO PELEGRINA
Secretário Municipal de Administração

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-000 - Fones: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br