



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO DOS CARNÊS DE IPTU E DEMAIS TAXAS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2027.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio consiste na impressão e distribuição dos carnês de IPTU e demais taxas municipais, referentes ao exercício de 2027, de forma a garantir a emissão dos documentos de arrecadação utilizados na cobrança dos tributos municipais e taxas, assegurando a continuidade da arrecadação das receitas próprias do Município e o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, estando alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio e às necessidades da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

- Executar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência;
- Garantir a qualidade dos materiais empregados e dos serviços prestados;
- Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou defeitos identificados nos materiais produzidos;
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
- Observar a legislação ambiental aplicável e manter válida a certificação florestal exigida;
- Possuir experiência comprovada na execução de serviços gráficos compatíveis com o objeto da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel Schubiger, 94 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

- Dispor de estrutura operacional adequada para processamento de dados variáveis, impressão em larga escala e acabamento gráfico;
- Utilizar papel com certificação florestal reconhecida, tais como FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR ou equivalente, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública;
- Garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações fornecidas pela Administração, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);
- Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento das demandas decorrentes da execução contratual;
- Após a aprovação dos arquivos oficiais, os carnês deverão ser produzidos e entregues no local indicado pela CONTRATANTE ou na agência dos Correios designada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. A distribuição dos carnês será realizada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), responsável pela entrega dos documentos aos contribuintes, em conformidade com os procedimentos operacionais estabelecidos, considerando que a municipalidade possui contrato vigente com os Correios ou, alternativamente, por empresa eventualmente contratada para essa finalidade.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no cadastro tributário municipal, considerando o histórico de emissões dos exercícios anteriores e as projeções de crescimento da base de contribuintes.

Os quantitativos estimados são os seguintes:

- a) Emissão de aproximadamente **62.000 (sessenta e dois mil) CARNÊS DE IPTU** contendo 17 folhas/19 faces, sendo: 01 capa com arte gráfica (frente e verso), 01 encarte com arte gráfica, 01 demonstrativo, 01 mensagem, 02 parcelas únicas, até 10 parcelas mensais e 01 contracapa com arte gráfica (frente e verso). As capas, contracapas e encartes gráficos serão impressos em papel off-set 75g com policromia de 4X4 cores para as capas/contracapas e 4X0 cores para os encartes gráficos, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo hot-melt.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

- b) Emissão de aproximadamente **1.500 (mil e quinhentos) CARNÊS DE ISS** contendo 08 folhas/09 faces, sendo: 01 capa com arte gráfica, 01 demonstrativo, 01 parcela única, até 04 parcelas mensais e 01 contracapa com arte gráfica (frente e verso). As capas e contracapas serão impressos em papel off-set 75g com policromia de 4X0 cores para as capas e 4X4 cores para contracapas, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo hot-melt.
- c) Emissão de aproximadamente **9.000 (nove mil) CARNÊS DE TAXA DE FUNCIONAMENTO – TFF** contendo 08 folhas/09 faces, sendo: 01 capa com arte gráfica, 01 demonstrativo, 01 parcela única, até 04 parcelas mensais e 01 contracapa com arte gráfica (frente e verso). As capas e contracapas serão impressos em papel off-set 75g com policromia de 4X0 cores para as capas e 4X4 cores para contracapas, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo hot-melt.
- d) Emissão de aproximadamente **1.800 (mil e oitocentos) CARNÊS DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIO - TFA** contendo 08 folhas/09 faces, sendo: 01 capa com arte gráfica, 01 demonstrativo, 01 parcela única, até 04 parcelas mensais e 01 contracapa com arte gráfica (frente e verso). As capas e contracapas serão impressos em papel off-set 75g com policromia de 4X0 cores para as capas e 4X4 cores para contracapas, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo hot-melt.
- e) Emissão de aproximadamente **5.000 (cinco mil) CARNÊS DE TAXA DE CEMITÉRIO (JAZIGO)** contendo 04 folhas/05 faces, sendo: 01 capa com arte gráfica, 01 demonstrativo, 01 parcela única e 01 contracapa com arte gráfica (frente e verso). As capas e contracapas serão impressos em papel off-set 75g com policromia de 4X0 cores para as capas e 4X4 cores para contracapas, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo hot-melt.
- f) Emissão de aproximadamente **100 (cem) CARNÊS DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE Tfuos** contendo 08 folhas/09 faces, sendo: 01 capa com arte gráfica, 01 demonstrativo, 01 parcela única, até 04 parcelas mensais e 01 contracapa com arte gráfica (frente e verso). As capas e contracapas serão impressos em papel off-set 75g com policromia de 4X0 cores para as capas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel Schubiger, 94 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

4X4 cores para contracapas, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo hot-melt.

- g) Emissão de aproximadamente **5.500 (cinco mil e quinhentos) CARNÊS DE OSSUÁRIO** contendo 04 folhas/05 faces, sendo: 01 capa com arte gráfica, 01 demonstrativo, 01 parcela única e 01 contracapa com arte gráfica (frente e verso). As capas e contracapas serão impressos em papel off-set 75g com policromia de 4X0 cores para as capas e 4X4 cores para contracapas, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo hot-melt.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da demanda, foi realizado levantamento de mercado junto a empresas especializadas na prestação de serviços de impressão gráfica de documentos de arrecadação municipal, abrangendo a impressão, montagem, envelopamento e entrega dos carnês.

Verificou-se a existência de fornecedores aptos à execução do objeto, com capacidade técnica e operacional para atender às exigências da Administração, observando padrões de qualidade, prazos de execução e segurança no tratamento das informações. Além da consulta a fornecedores, foram analisadas contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, visando verificar a compatibilidade das soluções adotadas e dos valores praticados no mercado.

Conclui-se que a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços objeto deste estudo constitui a solução mais adequada para atender à demanda da Administração, por proporcionar eficiência, segurança, cumprimento dos prazos e atendimento às necessidades do Município.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços junto a empresas do ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, visando identificar os valores praticados no mercado, pois durante a análise dos bancos de preços públicos disponíveis e PNCP, não foram encontrados objetos semelhantes que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

pudessem servir como referência direta para a composição do valor estimado. Tal ausência decorre das peculiaridades inerentes ao objeto desta contratação.

Foram obtidos três orçamentos, conforme descrição abaixo, nos valores de **R\$ 119.930,00**, **R\$ 139.800,00**, e **R\$ 169.285,00**, resultando em um valor médio estimado de **R\$ 142.929,00** (cento e quarenta e dois mil, novecentos e vinte e nove reais).

	ORÇAMENTOS	VALOR
1.	INDÚSTRIA GRÁFICA BRASILEIRA LTDA	R\$ 119.930,00
2.	SMARAPD INFORMÁTICA LTDA	R\$ 139.800,00
3.	PENIEL GRÁFICA E EDITORA	R\$ 169.285,00
	MÉDIA	R\$ 142.929,00

Como forma de complementar a pesquisa de preços e conferir maior confiabilidade à estimativa do valor da contratação, foram analisadas contratações recentes de objeto semelhante realizadas por outros municípios. A consulta a esses instrumentos contratuais teve por finalidade exclusivamente subsidiar a análise dos valores praticados no mercado para serviços da mesma natureza.

Ressalta-se que os contratos analisados apresentam particularidades próprias de cada órgão contratante, especialmente quanto às especificações dos carnês. Contudo, por se tratarem de contratações com o mesmo objeto, constituem referência válida para consulta e comparação dos valores praticados no mercado.

Os contratos analisados encontram-se anexados aos autos e servem como referência complementar para a formação da estimativa de preços, em conjunto com os orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo, contribuindo para a demonstração da compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, do planejamento e da vantajosidade da contratação.

Foram analisados os seguintes instrumentos contratuais:

- Contrato nº 23/2026 – Município de Araxá/MG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

- Contrato nº 40/2026 – Município de Raposos/MG;
- Contrato nº 62/2026 – Município de Águas de Lindóia/SP.

Também foi considerado, para fins comparativos, o Contrato nº 190/2021, celebrado entre este Município e a empresa responsável pela impressão dos carnês, cuja vigência se estende até novembro de 2026, servindo como parâmetro adicional para a análise dos preços praticados.

Dessa forma, para fins de planejamento da presente contratação, estima-se o valor de **R\$ R\$ 142.929,00** (cento e quarenta e dois mil, novecentos e vinte e nove reais), considerado compatível com os preços praticados no mercado e suficiente para atender às necessidades da Administração.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços gráficos necessários à produção dos carnês tributários municipais.

Os serviços compreenderão, entre outras atividades:

- Recebimento dos arquivos eletrônicos contendo os dados cadastrais e tributários dos contribuintes;
- Processamento e tratamento dos dados variáveis;
- Diagramação e preparação dos arquivos para impressão;
- Impressão dos carnês conforme especificações técnicas definidas pela Administração;
- Realização dos serviços de acabamento gráfico;
- Montagem, dobra, colagem e lacração dos carnês, quando aplicável;
- Separação e acondicionamento dos materiais;
- Entrega dos carnês nos locais indicados pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio.

A solução contempla ainda a utilização de papel certificado, contribuindo para a promoção da sustentabilidade ambiental e para o atendimento das políticas públicas voltadas ao consumo responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza integrada dos serviços de tratamento de dados, impressão acabamento e entrega dos carnês tributários, verifica-se que o parcelamento da solução não se mostra tecnicamente recomendável.

A execução por um único fornecedor proporciona maior controle operacional, reduz riscos de incompatibilidade entre etapas do processo produtivo, facilita a fiscalização contratual e contribui para o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Dessa forma, a contratação será realizada em lote único, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a emissão tempestiva dos carnês tributários municipais;
- Assegurar a continuidade da arrecadação das receitas próprias do Município;
- Reduzir riscos operacionais relacionados à produção dos documentos de arrecadação;
- Melhorar a qualidade dos materiais disponibilizados aos contribuintes;
- Promover maior eficiência administrativa na gestão tributária;
- Atender às diretrizes de sustentabilidade ambiental mediante utilização de papel certificado;
- Assegurar o cumprimento dos cronogramas de arrecadação previstos para o exercício financeiro.

10. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando o acompanhamento da execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

Também deverão ser disponibilizadas à empresa contratada todas as informações, arquivos de dados e demais elementos necessários à correta execução dos serviços de impressão, montagem e envelopamento dos carnês, observadas as normas de segurança e sigilo das informações.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com os serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), responsável pela distribuição dos carnês, a qual será, responsável pela entrega dos documentos aos contribuintes, em conformidade com os procedimentos operacionais estabelecidos, considerando que a municipalidade possui contrato vigente com os Correios ou, alternativamente, por empresa eventualmente contratada para essa finalidade.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação envolve o consumo de papel e insumos gráficos, podendo gerar impactos ambientais relacionados à utilização de recursos naturais.

Como medida mitigadora, será exigida a utilização de papel proveniente de manejo florestal sustentável, devidamente certificado por entidade reconhecida nacional ou internacionalmente.

Além disso, a contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis durante a execução dos serviços, incluindo a destinação

adequada de resíduos gerados no processo produtivo.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

Após análise dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e ambientais envolvidos, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, adequada e viável para atendimento das demandas da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

A solução proposta apresenta compatibilidade com os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público, atendendo às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante do exposto, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo visando à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços gráficos destinados à impressão dos carnês de IPTU e demais taxas municipais do Município de Itapevi.

Jaqueline Lima Campos
Chefe de Departamento I

Luiz Cláudio de Freitas
Secretário da Fazenda e Patrimônio