

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 301/2025/ADM

### 1. Descrição da necessidade da contratação

#### 1.1. Objeto:

Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de produção gráfica de cadernos de atividades pedagógicas, destinados à Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tucumã/PA.

#### 1.2. Finalidade:

A finalidade da contratação é assegurar capacidade operacional contínua, mensurável e rastreável para a produção gráfica e o fornecimento parcelado de cadernos de atividades (apostilas) destinados à Educação Infantil da Rede Municipal de Tucumã/PA, a partir de arquivos finais fornecidos pela SEMED, garantindo que esses conteúdos oficiais sejam convertidos em material impresso com fidelidade de reprodução, padrão técnico uniforme e entrega compatível com o calendário pedagógico.

Em termos de delimitação funcional, a finalidade é terceirizar a atividade-meio (arte-finalização estritamente técnica, imposição, impressão, acabamento, conferência, embalagem/identificação, logística e entrega), sem transferir à contratada qualquer competência pedagógica, mantendo sob governança da SEMED a atividade-fim (elaboração, validação, versionamento e autorização do conteúdo a ser impresso). Esse desenho é intencional para preservar a integridade do material pedagógico e, ao mesmo tempo, permitir cobrança objetiva de desempenho da contratada por critérios técnicos, como legibilidade, padronização entre lotes, durabilidade do acabamento, integridade do conjunto (páginas/ordem/encadernação), taxa de não conformidades, prazo de reposição/substituição e pontualidade de entrega.

Adicionalmente, a contratação tem por finalidade institucionalizar um fluxo de fornecimento sob demanda, operado por ordens de produção/fornecimento, com parâmetros claros para: (i) controle de versão (qual arquivo foi impresso, quando, e para qual lote/destino); (ii) gestão de quantidades (tiragens compatíveis com matrícula e reposições); e (iii) aceite formal por lote, reduzindo o risco de impressões emergenciais, inconsistências entre escolas, retrabalho administrativo e descontinuidade material que impacte a execução das atividades planejadas para a Educação Infantil.

#### 1.3. Natureza do Objeto e da Contratação:

A contratação possui natureza de **serviço comum** de produção gráfica, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que suas especificações podem ser descritas de forma objetiva no edital, mediante parâmetros usuais de mercado, e a execução é aferível por critérios técnicos mensuráveis. Nessa linha, o escopo compreende atividades de arte-finalização estritamente técnica (quando necessária para viabilizar a impressão, sem alteração de conteúdo), impressão, acabamento, conferência, embalagem/identificação, logística e entrega

parcelada do material, tratando-se de atividade predominantemente operacional, padronizável e passível de fiscalização por indicadores objetivos, tais como conformidade técnica, integridade do lote, taxa de não conformidade, prazo de entrega e prazo de reposição/substituição.

Adicionalmente, a contratação apresenta característica de **fornecimento continuado sob demanda**, pois a necessidade de impressão e distribuição ocorre ao longo do ano letivo, em tiragens parceladas, compatíveis com o calendário escolar e com a dinâmica de reposição. A execução deverá ocorrer mediante ordens formais de produção/fornecimento emitidas pela SEMED, com controle por lote e versão, de modo a assegurar rastreabilidade do que foi produzido e entregue.

Ressalte-se, como premissa de governança e delimitação do escopo, que todo o conteúdo pedagógico a ser impresso será fornecido integralmente pela área técnica da SEMED, responsável pela aplicação das atividades. Assim, a contratada não executará atribuições pedagógicas, não lhe competindo elaboração, revisão, curadoria, validação metodológica ou alteração de conteúdo, limitando-se às entregas de natureza estritamente gráfica e logística.

#### 1.4. Procedimento Auxiliar:

Não se aplica.

## 2. Área requisitante

Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA - Fundo Municipal de Educação (FME).

2025/2028

## 3. Requisitos da Contratação

### 3.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos essenciais, de forma a garantir a adequação do objeto às necessidades da Secretaria Municipal de Educação:

**a) Requisitos de reprodução e pré-impressão (arte-finalização técnica):** A contratada deve comprovar capacidade de realizar checagem técnica dos arquivos recebidos (ex.: integridade do PDF, fontes incorporadas, imagens com resolução adequada, sangrias/margens, padronização de cores) e produzir prova (digital e/ou física, conforme definido no TR) para validação operacional pela SEMED quando aplicável. O requisito aqui não é "criar arte", mas garantir que o arquivo fornecido pela SEMED seja impresso com fidelidade e sem distorções;

**b) Gestão por demanda:** as quantidades são estimadas, e a execução ocorrerá por ordens formais de produção/fornecimento, contendo no mínimo: (i) identificação do material (etapa/turma), (ii) versão do arquivo (código/ID), (iii) quantidade por lote, (iv) destino de entrega, (v) prazo de entrega e janela de recebimento.

**c) Prazo de entrega:** A execução deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho.

d) Local de entrega Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Tucuruí, esquina com a Avenida Balata, s/nº, Bairro das Flores – Tucumã-PA.

**Sustentabilidade:**

a) **Papel e insumos:** Exigir que o papel utilizado seja de origem legal, com comprovação documental do fornecedor, e priorizar (como requisito ou critério de preferência, conforme estratégia do processo) papel com certificação FSC/PEFC ou equivalente, e/ou com conteúdo reciclado quando tecnicamente compatível com o manuseio infantil e a qualidade de impressão.

b) **Gestão de resíduos e sobras:** Exigir procedimento de gestão e destinação ambientalmente adequada de aparas, sobras, embalagens e resíduos do processo produtivo, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), incluindo comprovação de destinação por meio de registros do prestador/transportador quando aplicável.

c) **Embalagem e transporte:** Exigir embalagem que minimize material desnecessário, sem comprometer proteção; prever consolidação de entregas por lote para reduzir viagens quando isso não afetar prazo pedagógico; e vedar uso de embalagens inadequadas que gerem avarias (o que também é sustentabilidade por evitar reimpressões).

d) **Natureza continuada:** A demanda possui caráter contínuo ao longo de todo o período letivo, pois a execução das atividades pedagógicas na Educação Infantil exige a disponibilidade recorrente dos cadernos de atividades impressos, em tiragens e reposições distribuídas conforme o calendário escolar e a dinâmica das unidades. Qualquer interrupção na capacidade de produção e entrega do material tende a gerar prejuízos imediatos à rotina escolar, com atrasos na aplicação das atividades planejadas, necessidade de providências emergenciais e aumento de retrabalho administrativo.

Na prática, essa modelagem organiza o atendimento ao longo do ano (evitando emergências e lacunas de fornecimento) e, ao encerrar o período, viabiliza um planejamento otimizado para o próximo ano letivo, com revisão do material, cronograma e logística. Com isso, a SEMED reduz retrabalho e contingências, e consegue concentrar esforços administrativos e pedagógicos em outras demandas estratégicas, em vez de consumir energia com correções e impressões urgentes.

#### **4. Levantamento de Mercado**

O levantamento de mercado realizado teve como objetivo identificar as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade para prestação de serviços continuados de produção gráfica de cadernos de atividades pedagógicas, destinados à Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tucumã/PA.

Para tanto, foram analisadas as seguintes hipóteses de solução:

a) **Execução direta pela Administração (estrutura própria), com aquisição de equipamentos/insumos e capacitação**

Nesta alternativa, a Administração passaria a executar internamente as atividades de produção gráfica, mediante aquisição de equipamentos (impressoras de produção/plotter, guilhotina, encadernadoras, etc.), insumos (papel, tintas/toners, capas, espirais/colas), além de promover capacitação e/ou realocação de servidores para operação, manutenção e controle de qualidade, assumindo também rotinas de logística e distribuição.

Do ponto de vista técnico, embora possível em tese, essa opção eleva a complexidade de implantação e cria dependências que tendem a ser incompatíveis com a necessidade de resposta rápida ao calendário escolar: (i) exige estrutura física, manutenção preventiva/corretiva e gestão de estoque de insumos; (ii) expõe a operação a paradas por falha de equipamento, indisponibilidade de suprimentos e variação de demanda; (iii) demanda padronização interna de qualidade e produtividade, sob risco de replicar as mesmas fragilidades que a contratação busca mitigar (atrasos, inconsistências e retrabalho). Em contratações públicas, esse modelo também costuma implicar processos paralelos (aquisição de bens + aquisição de consumíveis + contratação de manutenção/assistência técnica), aumentando o risco de descontinuidade por ruptura de uma das cadeias (equipamento, toner, papel, manutenção).

Em síntese, apesar de conferir controle interno, a execução direta não se mostra alternativa mais eficiente para o objetivo de garantir regularidade, padrão e prazo ao longo do ano letivo, sobretudo por exigir maturidade operacional e infraestrutura que, via de regra, não se implementa com segurança e estabilidade no curto prazo.

#### **b) Pregão com Sistema de Registro de Preços (SRP)**

Nesta alternativa, seria realizada licitação (pregão) para formação de uma ata de registro de preços para os serviços de produção gráfica, com contratações futuras por adesões/contratos decorrentes, conforme necessidades ao longo do ano.

O SRP pode ser atraente quando há incerteza relevante de quantitativos e múltiplas contratações ao longo do período. Porém, para este caso, há pontos de atenção: (i) o SRP transfere parte da governança para a etapa de “acionamento” e pode gerar maior dispersão operacional, caso não haja disciplina rigorosa de ordens por lote/versão e SLA; (ii) em contextos de mercado gráfico, a dinâmica de preços de insumos pode estimular disputas mais agressivas e, na execução, aumentar a incidência de discussões sobre viabilidade, substituição de materiais e padrões de qualidade, exigindo TR/ata muito robustos; (iii) dependendo de como for estruturado, o SRP pode reduzir o “compromisso operacional” do fornecedor com a cadência do calendário escolar, elevando o risco de priorização de outros clientes em períodos de pico, se as regras de atendimento e penalidades não estiverem bem amarradas.

Portanto, embora viável, o SRP só se mostraria tecnicamente superior se o cenário local indicasse alta volatilidade de demanda e necessidade de múltiplos fornecedores/itens muito heterogêneos — o que, para a produção gráfica padronizada e recorrente do período letivo, pode não gerar o melhor equilíbrio entre flexibilidade e controle.

#### **c) Pregão tradicional com execução como serviço continuado durante todo o período letivo (Solução escolhida)**

Nesta alternativa, realiza-se pregão para contratar empresa especializada para executar, durante a vigência, a produção gráfica sob demanda, com regras claras de acionamento (ordens formais), SLA por lote, critérios de qualidade e aceite, tratamento de não conformidades (reimpressão/substituição) e rastreabilidade por versão.

Tecnicamente, esta opção é a que melhor atende aos requisitos do ETP, porque:

1. Estabiliza a capacidade de atendimento ao longo de todo o período letivo e possibilita a prorrogação para os próximos anos letivos, reduzindo risco de descontinuidade e imprevistos. A Administração contrata não apenas “uma impressão”, mas uma capacidade disponível para responder ao calendário, com entregas parceladas e reposições quando necessário.
2. Maximiza governança e controle, pois a execução pode ser disciplinada por fluxo auditável: arquivo validado → ordem de produção → prova/amostra (quando aplicável) → lote → entrega → recebimento/aceite → reposição/substituição. Isso ataca diretamente riscos típicos já mapeados (ambiguidade técnica, versões incorretas, atrasos, não conformidades e fragilidades de rastreio).
3. Reduz custo indireto e retrabalho, na medida em que centraliza obrigações no contratado (insumos, parque gráfico, acabamento e logística), permitindo à SEMED concentrar esforços na atividade-fim (planejamento e gestão pedagógica) e na fiscalização por indicadores objetivos.
4. Permite planejamento anual e “ruptura” ao fim do ciclo, pois a natureza continuada se limita à vigência necessária para cobrir o período letivo; ao término, o Município pode reavaliar quantitativos, revisar especificações e ajustar o modelo para o ano seguinte sem desorganizar o atendimento durante o ciclo corrente.

### **Conclusão e solução escolhida**

À luz do levantamento de mercado, conclui-se pela vantajosidade da Opção 3 (pregão com contratação como serviço continuado), por oferecer o melhor equilíbrio entre previsibilidade operacional, controle técnico (qualidade e rastreabilidade) e capacidade de resposta ao calendário escolar, com mitigação mais eficaz dos riscos de descontinuidade de fornecimento, atrasos, não conformidades e divergências por versão. Em comparação, a execução direta eleva complexidade e risco de ruptura por dependência de infraestrutura e insumos, e o SRP, embora viável, tende a exigir governança ainda mais rígida para não aumentar a dispersão e a incerteza de atendimento em períodos críticos do ano letivo.

### **5. Descrição da solução como um todo**

A solução consiste na contratação, por pregão, de empresa para executar, durante a vigência do ano letivo, um fluxo contínuo e controlado de produção gráfica sob demanda dos cadernos de atividades (apostilas) da Educação Infantil, a partir de arquivos finais fornecidos e autorizados pela SEMED, com entregas parceladas, rastreabilidade por lote/versão, critérios objetivos de qualidade e mecanismos de correção (reimpressão/substituição) em caso de não conformidade. O desenho da solução busca transformar uma necessidade recorrente e sensível ao calendário escolar em um processo operacional “auditável”, no qual cada tiragem tenha

comando formal, parâmetros técnicos verificáveis e aceite documentado.

A solução está fundamentada em 5 eixos fundamentais: governança, operacionalidade, requisitos técnicos, natureza continuada e critérios de sustentabilidade.

No **eixo de governança**, a solução preserva integralmente a SEMED como responsável pela atividade-fim pedagógica, incluindo elaboração, validação e versionamento do conteúdo, e restringe a atuação da contratada às etapas estritamente gráficas e logísticas. Quando necessária, a contratada executará arte-finalização técnica apenas para viabilização de impressão (ex.: verificação de integridade do arquivo, adequação técnica de sangrias/margens, incorporação de fontes, imposição), sempre com a premissa de não alterar conteúdo, operando como camada de “pré-impressão” e controle técnico de qualidade. Esse recorte é essencial para reduzir risco de divergência entre versões, garantir fidelidade de reprodução e facilitar a responsabilização objetiva em caso de erro.

No **eixo operacional**, a solução se estrutura por um ciclo padrão: (i) a SEMED disponibiliza o arquivo final e autorizado, com identificação de versão; (ii) emite ordem formal de produção/fornecimento, definindo item/material, quantitativo do lote, prazos e destino; (iii) a contratada confirma recebimento e realiza checagem técnica do arquivo, apresentando prova de impressão/amostra quando prevista no TR ou quando o lote for inaugural/alterado; (iv) executa impressão e acabamento conforme especificação; (v) realiza conferência interna do lote (integridade, paginação, acabamento, qualidade); (vi) embala e identifica o material por lote/versão/destino; (vii) efetua entrega conforme pontos definidos pela Administração; e (viii) a SEMED realiza recebimento e aceite por lote, com checklist e registro, desencadeando pagamento apenas após conformidade (ou adotando recebimento provisório/definitivo, conforme a minuta).

Os **requisitos técnicos** da solução devem ser traduzidos em especificações mínimas objetivas no TR, cobrindo padrões de impressão, materiais (miolo/capa), acabamento, embalagem, identificação, e principalmente critérios de aceitação e rejeição. A solução, portanto, não depende de “boa vontade” do fornecedor, mas de um regime claro de conformidade: falhas típicas (páginas faltantes, ordem incorreta, manchas, corte desalinhado, encadernação solta, divergência do arquivo/versão, avarias de transporte) devem ter tratamento definido, com rejeição do lote quando cabível e obrigação de substituição/reimpressão em prazo compatível com a rotina escolar. Para reduzir risco de atrasos, a solução incorpora SLA por lote (prazo de produção/entrega contado da ordem formal e do arquivo autorizado) e rotinas de acompanhamento (confirmação, status de produção, expedição e entrega).

A solução também contempla a natureza de **serviço continuado sob demanda durante o período letivo**, porque a necessidade se materializa em múltiplas tiragens e reposições ao longo do ano, com variações de quantidade por matrícula, remanejamentos e desgaste. Enquadrar a execução como continuada permite manter capacidade contratual disponível durante toda a vigência, reduzindo risco de ruptura de fornecimento e evitando que a Administração recorra a impressões avulsas e emergenciais, que tendem a gerar inconsistência de padrão, perda de rastreabilidade e maior custo indireto de gestão. Ao término da vigência/ciclo, a solução preserva a possibilidade de replanejamento do próximo ano letivo,

revisando padrões, quantitativos e cronograma sem comprometer a estabilidade do atendimento durante o período corrente.

No **componente de sustentabilidade**, a solução deve exigir que os insumos e a execução observem critérios ambientais verificáveis, com ênfase em origem legal do papel, racionalização de embalagens e gestão de resíduos do processo produtivo (aparas, sobras e descartes), de forma compatível com o mercado e sem restrição indevida à competitividade. Esse ponto não é meramente formal: reduzir reimpressões por falha de qualidade e avarias de transporte é, simultaneamente, medida de eficiência e sustentabilidade, pois evita consumo adicional de papel, tinta e logística.

Em síntese, a solução proposta é um arranjo contratual que combina comando formal (ordens), padrões técnicos mínimos, controle de versão/lote, SLA, aceite objetivo e mecanismos de correção, de modo a assegurar previsibilidade operacional e continuidade pedagógica. Essa estrutura foi desenhada para mitigar, na prática, os principais riscos típicos do objeto (ambiguidade técnica, falhas de versão, quantitativos dinâmicos, atrasos, não conformidades e fragilidades de rastreabilidade), tornando a execução fiscalizável e o resultado final aderente às necessidades do calendário escolar, garantindo a segurança, a economicidade, a transparência e a supremacia do interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 003/2024.

## 6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de produção gráfica de cadernos de atividades pedagógicas, destinados à Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Tucumã/PA.

As quantidades estimadas, a partir de levantamento realizado pela Secretaria de Educação, considerando o consumo histórico e o número atual de matrículas, se encontra na tabela consolidada abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
01	1º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.400	UNIDADE
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO:PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE		
02	2º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.900	UNIDADE
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE		
03	MATERNAL 02: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	1.500	UNIDADE

ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4XO ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE		
	MATERNAL 03: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	2.600 UNIDADE
04	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4XO ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	

Essa metodologia assegura que a quantidade contratada seja precisa e alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade, evitando desperdícios e atendendo plenamente à demanda real do Fundo Municipal de Educação.

#### 7. Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi apurada a partir de pesquisa de preços de mercado, realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a qual orienta a utilização de diferentes fontes, tais como: consultas a fornecedores locais e regionais, cotações extraídas do Painel de Preços e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, além de registros de contratos e atas de registro de preços similares.

Com base na pesquisa realizada e nas quantidades estimadas, chegou-se ao valor de referência consolidado apresentado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR REF R\$	VALOR TOTAL R\$
01	1º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.400	UNIDADE	16,18	55.025,60
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4XO ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO:PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
02	2º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	3.900	UNIDADE	16,18	63.117,60
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4XO ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
03	MATERNAL 02: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	1.500	UNIDADE	16,18	24.276,00

	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
04	MATERNAL 03: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA).	2.600	UNIDADE	16,18	42.078,40
	ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: CAPA/ CONTRA CAPA: CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO EM BROCHURA. MIOLO: PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>					<b>184.497,60</b>

Assim, a estimativa do valor da contratação está fundamentada em critérios técnicos e legais, atendendo ao princípio da vantajosidade, previsto no art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021, e garantindo à Administração a contratação mais adequada ao interesse público.

### 8. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

Em estrita observância ao princípio da competitividade e à regra do parcelamento prevista no art. 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021, bem como ao entendimento consolidado pelo TCU (inclusive na diretriz consagrada pela Súmula 247 no sentido de que o parcelamento deve ser adotado quando técnica e economicamente viável), a Administração avaliou a possibilidade de adjudicação por itens. Contudo, no caso concreto, concluiu-se pela não adoção do parcelamento, com aglutinação dos itens em um grupo único (lote/grupo único), por razões técnicas e operacionais diretamente vinculadas à natureza do objeto e à necessidade de padronização do serviço a ser entregue.

A produção gráfica dos cadernos de atividades (apostilas) constitui um objeto cujo resultado esperado depende de uniformidade material e operacional ao longo de toda a execução, abrangendo padrões de papel/gramatura, reprodução de cores, acabamento, cortes/refilo, embalagem/identificação, além de controle por lote e versão. A adjudicação fragmentada tende a elevar o risco de variações entre fornecedores, com diferenças perceptíveis de tonalidade, textura, durabilidade e acabamento, o que pode produzir heterogeneidade indesejada entre escolas/turmas e comprometer a consistência do material utilizado no ambiente escolar. Assim, a opção por um fornecedor único se justifica como mecanismo de garantia de padronização, fidelidade de reprodução e estabilidade de qualidade entre tiragens e reposições ao longo do período letivo.

Além disso, a aglutinação em grupo único reduz de modo relevante os riscos de interface e de governança contratual, especialmente aqueles associados a controle de versão, rastreabilidade, não conformidades e prazos. Com múltiplos contratados, aumenta-se a probabilidade de divergências de arquivo/versão, conflitos de responsabilidade na apuração de

falhas, fragmentação de prazos de entrega e maior complexidade no recebimento e aceite por lote. A execução por um único contratado, por sua vez, permite estabelecer um SLA único, uma rotina padronizada de conferência, e um fluxo mais robusto de responsabilização e correção (reimpressão/substituição), com redução de retrabalho administrativo e maior previsibilidade de atendimento ao calendário escolar.

Ressalte-se também que a contratação em grupo único favorece a obtenção de economia de escala na aquisição e utilização de insumos, na preparação produtiva e na logística de distribuição, o que tende a refletir em melhor relação custo-benefício, desde que mantida a competitividade do certame por meio de especificações objetivas e usuais de mercado. Ademais, a centralização contratual simplifica a gestão do fornecimento sob demanda, diminuindo a necessidade de múltiplas ordens de produção e múltiplos fluxos de fiscalização, permitindo que a SEMED concentre esforços em suas atividades finalísticas e no acompanhamento de desempenho por indicadores objetivos.

#### **9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não se aplica.

#### **10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico e operacional do Município de Tucumã-PA, especialmente no que se refere à execução orçamentária e à efetivação do Plano de Contratações Anual (PCA-2026) conforme publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA ([www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-aneais-tucuma](http://www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-aneais-tucuma)). A medida viabiliza a formalização regular e tempestiva das contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

#### **11. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Os benefícios esperados com a contratação decorrem, principalmente, da criação de uma capacidade contínua, padronizada e rastreável de produção gráfica e entrega dos cadernos de atividades da Educação Infantil, a partir de arquivos finais fornecidos pela SEMED. Com um arranjo contratual estruturado por ordens formais de produção, prazos definidos e critérios objetivos de aceite, a Administração tende a reduzir improvisos e a elevar a previsibilidade do atendimento às unidades escolares ao longo de todo o período letivo.

Do **ponto de vista pedagógico**, o benefício central é a continuidade da rotina escolar e a maior aderência ao planejamento didático, pois a disponibilidade tempestiva do material impresso reduz interrupções na sequência de atividades e diminui a necessidade de substituições emergenciais. A padronização do material entregue também promove equidade entre turmas e escolas, evitando que diferenças de infraestrutura local (ou impressões avulsas com qualidade variável) gerem assimetrias no acesso das crianças ao mesmo suporte de aprendizagem.

Sob a **ótica técnico-operacional**, espera-se ganho de uniformidade de qualidade (fidelidade de reprodução, legibilidade, acabamento e durabilidade compatíveis com o

manuseio infantil) e maior controle sobre falhas, já que o contrato pode exigir tratamento formal de não conformidades com reposição/substituição em prazos definidos. Isso reduz desperdícios associados a reimpressões não planejadas, diminui o volume de lotes recusados e melhora a governança do recebimento e do aceite.

Do **ponto de vista administrativo e de gestão de riscos**, a contratação tende a trazer redução de retrabalho interno e maior eficiência na alocação de servidores, porque desloca para a contratada a gestão de parque gráfico, insumos e logística, permitindo que a SEMED concentre esforços no que é finalístico: elaboração/validação de conteúdo, organização do calendário, acompanhamento pedagógico e fiscalização por indicadores. Além disso, o controle por lote e versão fortalece a rastreabilidade e reduz risco de divergência de materiais entre escolas, contribuindo para a segurança jurídica e para a integridade do processo de contratação e execução.

Por fim, espera-se benefício econômico indireto pela diminuição de contratações emergenciais e de soluções avulsas, além de potencial economia de escala com a execução por fornecedor único e com programação de tiragens, sem prejuízo de manter mecanismos de controle de qualidade e prazos que assegurem a vantajosidade ao longo da vigência.

Assim, os benefícios esperados com a contratação são traduzidos em segurança, eficiência, economicidade, transparência e fortalecimento do serviço público, em consonância com o interesse coletivo e com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

## **12. Providências a serem Adotadas**

Não se aplica.

## **13. Possíveis Impactos Ambientais**

Os possíveis impactos ambientais ligados à contratação decorrem do ciclo integrado de produção gráfica e logística, necessário para transformar os arquivos finais fornecidos pela SEMED em material impresso e entregue às unidades escolares.

Na etapa de produção, o principal vetor de impacto está no consumo de insumos e recursos naturais, especialmente pelo uso de papel, além de tintas/toners e materiais de acabamento, cuja fabricação e transporte também geram efeitos ambientais.

A execução igualmente envolve geração de resíduos inerentes ao processo (aparas de corte/refilo, folhas de acerto e sobras). Esse impacto se intensifica quando ocorrem não conformidades, divergências de versão ou falhas de acabamento, pois podem exigir reimpressões, ampliando simultaneamente consumo de insumos, energia e volume de descarte.

Na fase logística, as tiragens parceladas ao longo do período letivo demandam transporte e entregas, com emissões associadas e consumo de combustíveis, sobretudo quando há entregas excessivamente fracionadas, reentregas ou devoluções por avarias.

Por fim, as embalagens representam consumo adicional de materiais, mas são essenciais para proteger o material contra umidade e danos. Quando dimensionadas

inadequadamente, aumentam o risco de perdas e retrabalho, elevando o impacto ambiental por devoluções e reimpressões.

#### 14. Análise de risco

A análise dos riscos inerentes à contratação, concentrando-se nos aspectos críticos identificados — especificação técnica insuficiente ou ambígua para a produção gráfica, gestão inadequada de arquivos e controle de versão (com risco de impressão de versões incorretas e divergências entre escolas), sub ou superestimativa dos quantitativos e da cadência de entregas (com potencial desabastecimento ou formação de estoque excedente), impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos por inconsistências no TR/edital/minuta, atrasos de produção e entrega com repercussão no calendário pedagógico, não conformidade de qualidade de impressão/acabamento com rejeição de lotes, e fragilidades de governança no recebimento/aceite e na rastreabilidade das entregas — indica que a contratação apresenta **risco médio**.

Embora os impactos desses eventos possam ser relevantes (principalmente por atingirem a continuidade das rotinas pedagógicas e a regularidade do fornecimento), as probabilidades de ocorrência foram avaliadas, em geral, entre média e alta, e para cada risco foram propostas medidas preventivas e contingenciais compatíveis com a fase preparatória, a fase externa e a execução contratual, com foco em padronização, controle, rastreabilidade e aceite objetivo por lote.

Dessa forma, a equipe de planejamento e, posteriormente, a de fiscalização da execução contratual deverão priorizar a atenção para a mitigação e o monitoramento contínuo desses riscos, assegurando a robustez do orçamento estimado e a excelência na qualidade do serviço.

Portanto, conclui-se que, desde que as medidas de gestão de riscos especificamente propostas para os cenários avaliados sejam integralmente adotadas e monitoradas de forma contínua pelas equipes responsáveis, com foco intensificado nos riscos de maior criticidade, a **contratação é plenamente viável, técnica e juridicamente segura**.

A implementação dessas estratégias assegurará não apenas a conformidade com a legislação vigente, mas também a consecução dos objetivos do Fundo Municipal de Educação de Tucumã, garantindo o atendimento das necessidades com a devida eficiência e economicidade.

#### 15. Classificação nos moldes da lei nº 12.527/2011

O presente processo é classificado como informação de acesso público, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), não sendo identificados elementos que justifiquem restrição de acesso.

#### 16. Declaração de Viabilidade

Diante das análises realizadas no ETP, **declara-se viável** a contratação de empresa



para a execução de serviço comum de produção gráfica, em regime de serviço continuado sob demanda, para impressão, acabamento, embalagem/identificação, logística e entrega parcelada de cadernos de atividades (apostilas) da Educação Infantil, a partir de arquivos finais fornecidos e autorizados pela SEMED, com adjudicação em grupo único para assegurar padronização e uniformidade do produto entregue.

A viabilidade técnica decorre do fato de que o objeto é operacional, padronizável e mensurável, permitindo especificações objetivas e fiscalização por critérios verificáveis (fidelidade de reprodução, integridade do lote, acabamento, embalagem, prazo e reposição). Além disso, o modelo proposto preserva a governança da SEMED sobre a atividade-fim (conteúdo pedagógico e versionamento) e concentra na contratada apenas a execução gráfica e logística, o que reduz ambiguidades de responsabilidade e facilita a gestão de não conformidades, inclusive por rastreabilidade por lote/versão, aceite formal e substituição/reimpressão quando cabível.

A viabilidade operacional e administrativa é reforçada pela adequação do regime continuado: a demanda é recorrente ao longo do período letivo, com tiragens parceladas e reposições, e a manutenção de capacidade contratual durante a vigência mitiga riscos de descontinuidade de fornecimento que podem afetar diretamente a rotina escolar. Nesse contexto, a contratação por pregão com execução continuada permite estabelecer níveis de serviço (SLA) e prazos de atendimento a partir de ordens formais de produção/fornecimento, compatíveis com a dinâmica de distribuição e recebimento, inclusive com referência a prazos operacionais já adotados no processo (como até 05 dias úteis, conforme o checklist interno), sem prejuízo de ajustes técnicos no TR quando o volume do lote exigir escalonamento.

A viabilidade econômica é sustentada pela possibilidade de contratação com economia de escala e redução de custos indiretos (retrabalho, impressões emergenciais, dispersão de fornecedores e inconsistências entre lotes), desde que o TR estabeleça parâmetros mínimos de qualidade, critérios de medição/aceite e mecanismos de responsabilização por falhas. A escolha por grupo único também é economicamente justificável quando vinculada à necessidade de padronização e à redução de riscos de variação de qualidade e de gestão de múltiplas interfaces contratuais.

Por fim, a viabilidade ambiental e de sustentabilidade é atendida mediante a previsão, no TR, de requisitos verificáveis, como origem legal do papel, racionalização de embalagens e gestão/destinação adequada de resíduos (aparas e sobras), além de controles de qualidade e de versão que reduzam reimpressões e desperdícios, mitigando impactos do ciclo de produção e logística.

## 17. Responsáveis

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA, através do Fundo Municipal de Educação (FME).

**Elaboração do ETP:** Leandro Chaves dos Santos, Janaína Ariela Wermuth e Jheilies Conceição de Almeida.

**Aprovação:** Cicero Barbosa da Silva.

**CUIDANDO**  
da nossa gente!



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Tucumã-PA, 05 de janeiro de 2026.

**Leandro Chaves dos Santos**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1940591

**Janaina Ariela Wermuth**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1940594

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

**CICERO BARBOSA DA SILVA**  
Gestor do Fundo Municipal de Educação  
Decreto nº 007/2025

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
2025/2028

