

NOTA TÉCNICA Nº 013-SEFIN

Santarém, 27 de agosto de 2021.

ASSUNTO:

Solicitação para instauração de processo licitatório visando a contratação de empresa ou empresas especializadas para prestação de serviços gráficos de produção de materiais diversos, impressão, acabamento de material gráfico, encadernações e aquisição de itens de divulgação institucional para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

1. OBETIVO

Suprir as necessidades da Secretaria de Finanças no que diz respeito ao fornecimento de serviços gráficos. Além disso, tem ainda a questão da reestruturação da secretaria, pois, conforme a Lei nº 21.162 de dezembro de 2020, de Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Santarém, em que desmembrou a SEMGOF criando duas novas unidades uma delas a Secretaria Municipal de Finanças, composta por seus respectivos departamentos sito: **CRM** – Coordenadoria da Receita Municipal, **DAC** – Divisão de Atendimento ao Contribuinte, **DCI** – Divisão de Cadastro Imobiliário, **DA**- Dívida Ativa, **PFM** - Procuradoria Fiscal do Município, **DFT** - Divisão Fiscalização Tributária, **NTCF** – Núcleo Técnico de Controle Financeiro, **NTC** – Núcleo Técnico de Contabilidade, **NAF** – Núcleo de Administração e Finanças, **NTI** – Núcleo de Tecnologia da Informação, e **GAB** - Gabinete da Secretaria de Finanças, onde todo o material gráfico utilizado pela secretaria são materiais da antiga SEMGOF, os quais estampam a logo desta unidade que foi extinta, e neste caso, faz-se necessária a substituição de todo material gráfico.

Para fins de identificação da utilização dos materiais gráficos, estamos listando os setores com seus respectivos memorandos e quantitativos estimados a serem utilizados ao longo do contrato.

SETOR		MEMORANDO	DATA
GABINETE SECRETARIA FINANÇAS	DA DE	Nº 029/21-SEFIN/GAB	23/07/2021
DIVISÃO ATENDIMENTO CONTRIBUINTE	DE AO	Nº 037/21-DAC	14/07/2021
NÚCLEO TÉCNICO CONTABILIDADE	DE	Nº 053/2021-SEFIN/NTC	13/07/2021
NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	DE	Nº 525/2021-NAF	20/07/2021



DIVISÃO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	DE	Nº 172/2021-DFT	16/07/2021
PROCURADORIA FISCAL DO MUNICÍPIO		Nº 114/2021-PFM	16/07/2021
DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO		Nº 078/2021-DCI	16/07/2021
NÚCLEO TÉCNICO DE CONTROLE FINANCEIRO		Nº 011/2021-NTCF/SEFIN	12/07/2021
COORDENADORIA DA RECEITA MUNICIPAL	DA	Nº 074/2021-CRM	16/07/2021

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO DO IMPRESSO	REF.	GAB / GMEF	CRM	DAC	DCI	DFT	NAF	NTC	NTCF	NTI	PFM
01	Adesivo em plástico leitoso, impressão digital 4 X 0, entrega conforme demanda.	M²				4						
02	Banner em lona 340g, impressão digital 4 X 0, com acabamento para banner, entrega conforme demanda.	M²	5		2							
03	Bloco/cupons para IPTU premiado, impressas em A4 off set 75g, com impressão de dados e variações, tamanho 7,5 X 10,5 (lote com 500 blocos de 100 folhas cada).	Und	50000									
04	Capas de processos nas medidas 31x44, folha em papel triplex 250g impressão 4X0, lote com 1000 unidades, entrega conforme demanda.	Und.	17		400	50	84	10	15			84
05	Cartilha tamanho 25 X 35 aberto; Capa em papel off set 180g, colorido frente e verso; Miolo: papel off set 120g, colorido frente e verso. Quantidade de páginas incluindo capa mínimo de 40, máximo de 60.	Und.	1000									
06	Certificado em folhas couchê fosco, branco,	Und.	300									

	170g, tamanho 21 X 30 cm, impressão colorido, lote com 1000 unidades, entrega conforme a demanda.											
07	Encadernação capa dura Fto A4, entrega conforme demanda.	Und.			2				10			
08	Encadernação capa transparente com espiral Fto A4, entrega conforme demanda.	Und.			2				5			
09	Envelope escritório timbrado saco, cor branco, 24 X 34 cm, 90g, impressão 4x0, lote com 1000 unidades, entrega conforme demanda.	Und.	17		50	20	84					84
10	Envelope tipo saco, tamanho 11,4 X 22,9 cm, impressão 4X0, 75g, lote com 1000 unidades, entrega conforme demanda.	Und.							10			
11	Faixa em lona 340g impressão digital, com acabamento em ilhós, entrega conforme demanda.	M ²	2		2							
12	Folder nas medidas 21 X 30 folhas em couchê brilho 115g, impressão 4 X 4, lote com 1000 unidades, entrega conforme demanda.	Und.	167		100							
13	Folder nas medidas 31 X 44 folhas em couchê brilho 170g, impressão 4 X 4, lote com 500 unidades, entrega conforme demanda.	Und.	167		100	100						
14	Placas em acrílico transparente, com dobra de 5 cm e ângulo de 70° na parte inferior, tamanho 10 X 13cm, 2 mm, adesivado, com cantos arredondados.	Und.	100									
15	Revista tamanho 21 X 30 fechado; Capa em papel couchê fosco 170g, colorido frente e verso;	Und.	1000									

Miolo: papel couchê fosco 70g, colorido frente e verso. Quantidade de páginas incluindo capa mínimo de 40, e máximo de 100.																				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabela 2

A estimativa do quantitativos para fins de consolidação aqui proposta está considerando o que cada setor enviou a SEFIN e também planilha com estimativa de anos anteriores diminuindo a quantidade e também retirando os materiais que eram utilizados por setores que com a nova estrutura administrativa não fazem mais parte da secretaria de finanças.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se ainda a presente contratação uma vez que a SEFIN não possui, em sua estrutura operacional, parque de máquinas necessários para as impressões e confecções dos produtos pretendidos. Outrossim, para o melhor desenvolvimento das rotinas e missões institucionais, se faz necessário a ampliação dos controles e organização dos processos físicos que circulam pela secretaria de finanças, e, sendo assim, a contratação em tela vai ao encontro deste objetivo.

3. ESTIMATIVAS DE PREÇOS:

A estimativa de preços foi baseada em pesquisa realizada com fornecedores do segmento, e ainda em consulta ao PAINEL DE PREÇO do sítio <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais>, atendendo aos parâmetros da Instrução Normativa Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, nº 73 de 15 de agosto de 2020, Art. 5º, Inciso I e IV combinados, conforme documentosem anexo.

A metodologia da pesquisa de fornecedores do segmento, se deu com a busca destes no site www.google.com.br, e também em contratos firmados com alguns deles de anos anteriores, de forma que conseguimos os contatos eletrônicos dos seguintes fornecedores:

EMPRESA	FORMA DE ENVIO DAS COTAÇÕES E-mail ou WhatsApp	DATA DE ENVIO	DATA DE RETORNO	OBS.
Gráfica Global (Santarém)	(93) 9175-0888 e comercial@globalgraficadaamazonia.com.br	09/08/21 16/08/21	16/08/21	
Gráfica CMIK (Santarém)	(93) 9149-9001	09/08/21 16/08/21	16/08/21	



Gráfica Galvão (Santarém)	(93) 99169-9043 e Titosilva_15@hotmail.com	09/08/21 16/08/21	20/08/21	
Gráfica Tapajós (Santarém)	(93) 99114-3085 e graficatapajos@hotmail.com	10/08/21	20/08/21	
Gráfica Talento (Santarém)	(93)99188-6118 e graficabcstm@gmail.com	09/08/21 16/08/21	Não respondeu	
Gráfica Marabá (Santarém)	(93) 99218-4413 e Gráfica.maraba@hotmail.com	09/08/21 16/08/21	Não respondeu	
Gráfica Só Arte (Santarém)	(93) 99101-1068	10/08/21	Não respondeu	
GA Gráfica e Impressos (Santarém)	(93) 992432681	10/08/21	Não respondeu	
Gráfica Gênesis (Belém)	(91) 98168-7282 e graficagenesiscontato@gmail.com	09/08/21 16/08/21	Não respondeu	
Graf Impressos (Santarém)	(93) 99154-1610		Não respondeu	
K & C Comercial – LTDA (Belém)	keccomercial@hotmail.com	16/08/21	Não respondeu	
R B Comunicação Visual (Uberlândia-MG)	licitação@rbdigital.com.br	09/08/21 16/08/21	Não respondeu	
D' Colar Gráfica e Etiquetas – ME (Brasília)	decolaretiquetas@gmail.com	09/08/21 16/08/21	Não respondeu	
Digiflex Gráfica e Etiquetas (Brasília)	digiflexetiquetas@gmail.com	09/08/21 16/08/21	Não respondeu	
M MM. Santos Editora (Belém)	marqueseditora@hotmail.com	09/08/21 16/08/21	Não respondeu	
<u>TC Comércio de Serviços</u>	licitacoes1@tccopiadoras.com.br	09/08/21 16/08/21	Não respondeu	

As solicitações de cotação de preço foram enviadas a alguns fornecedores de Santarém, Belém, Brasília e Uberlândia-MG.

Após o envio das solicitações a todos os listados na tabela cima, verificamos o desinteresse de alguns fornecedores, o que dificultou a

estimativa do valor de mercado, no entanto, obtivemos êxito com quatro propostas de fornecedor sendo estes locais e deste modo seguimos com o processo. Salientamos que após pesquisa no painel de preço obtivemos um mapa com a média, mediana e menor preço de serviços gráficos, mas, ao verificarmos a fundo os processos que deram origem ao mapa, constatamos que os serviços não são totalmente compatíveis, tendo em vista as especificações por nós descritas serem diferentes destas. O mapa do painel de preço constante no processo para consulta e comprovação da pesquisa.

4. FUNDAMENTO LEGAL

A Constituição de 1988 foi fundamental para a criação de novas leis no ordenamento jurídico e administrativo, dentre as quais estabeleceu a Lei Federal nº 8.666 de 1993, que instituiu o Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos.

A Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Desta forma, no intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 8.666/93 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público se encontra adstrito.

É o meio pelo qual o gestor público procederá à administração do erário na contratação de bens e serviços, optando pela proposta mais vantajosa às conveniências públicas.

É obrigatória para toda Administração Pública e deve seguir vários princípios, conforme preconizado no art. 37 *caput* e inciso XXI da Constituição Federal:

“Art. 37 A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:[...]”

XXI- Ressalvados os casos específicos na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

Diante do contexto Legal, ressalta-se que a Secretaria Municipal de Finanças diante da necessidade de manter o pleno funcionamento das atividades administrativas e da tecnologia da informação, faz-se necessária a realização de licitação para aquisição de bens patrimoniais.

5. CONCLUSÃO



Trata-se de contratação para a escolha de proposta mais vantajosa mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, para prestação de serviços gráficos, conforme quantidades e especificações descritas no termo de referência.

Diante ao exposto, damos parecer FAVORÁVEL a contratação, considerando os argumentos apresentados.

Santarém-PA, 27 de agosto de 2021.

Maria Josilene Lira Pinto
Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 001/2021-GAP/PMS

Raquel Cristina Pereira dos Santos
Núcleo de Adm. e Finanças I - NAF I
Decreto nº 029/2021- GAP/PMS