

MEMORANDO nº 318-A/2024-SEMED

IVANEZ
BALDEZ DO
NASCIMENTO
O:63219867
200

Assinado de
forma digital
por IVANEZ
BALDEZ DO
NASCIMENTO:
63219867200

Augusto Corrêa/PA, 10 de abril de 2024.

A Senhora
IVANEZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação

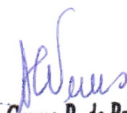
Assunto: **Solicitação**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**
CNPJ: 31.094.573/0001-55
Praça São Miguel, N° 64 - Bairro: São Miguel
Augusto Corrêa-PA - CEP: 68.610.000

Ao cumprimentar-lhe cordialmente, encaminho em anexo o Estudo Técnico Preliminar da Contratação, referente ao objeto da contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa-PA

Sem mais para o momento reitero votos de estima e consideração

Atenciosamente,


Nalva do Carmo R. de Brito Nunes
DIRETORA DE ENSINO
SEMED / DECRETO Nº 019/2021

NALVA DO CARMO RABELO DE BRITO NUNES
Diretora de Ensino
Decreto nº 019/2021

ESTADO DO PARA
Secretaria Municipal de Educação
PROTOCOLO
Recebemos em 10/04/2024
horas 8:34
RBeunha
Responsável



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55



PREFEITURA DE
**AUGUSTO
CORRÊA**
Governo do Trabalho

SEMED
Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa-PA.

Augusto Corrêa-PA
2024

SM. Marcos
[Signature]

[Signature]



1 INTRODUÇÃO

Considerando a necessidade de utilização do material gráfico por parte da administração para realização de divulgação de eventos, campanhas, comunicados e afins, bem como para utilização nos serviços prestados à população, tais como emissão de certificados para os alunos, impressão de outros documentos como provas para os alunos, folders informativos, impressão de calendário escolar do ano vigente, entre outros necessários ao bom andamento da administração pública, sem emprego de insumos, equipamentos e uso de pessoal pertencente a administração pública para confecção de tais materiais, o que iria gerar mais gastos, uma vez que dada a quantidade estimada, não seria economicamente viável a administração adquirir equipamentos específicos, insumos e contratar pessoal qualificado para manuseio dos equipamentos e confecção dos materiais. Assim sendo, desta forma, a população e a administração se beneficiarão com o serviço pelo menor custo possível aos cofres públicos.

Nesta perspectiva, a aquisição de materiais gráficos se faz necessário, haja vista todos os eventos oferecidos pela secretaria de educação e demais departamentos que fazem parte da SEMED, no decorrer do ano letivo. Além disto, administração tem como sua responsabilidade manter a continuidade operacional, portanto cabe administração fornecer o material necessário a cada participantes e funcionário dos eventos oferecidos por este órgão, como; crachá, para identificação dos participantes, certificados, canetas, entre outros. Além do calendário escolar do ano vigente, em tamanho grande, impressões diversas em tamanho A4, fotocópias de cadernos para serem distribuídos para os alunos da rede de ensino e na semana da pátria, as unidades escolares sempre solicitam: bandeiras, banners, confecção de placas e convites impressos.

Portanto, o propósito deste **Estudo Técnico preliminar - ETP** é evidenciar se há viabilidade técnica, ambiental e econômica para a contratação de empresa formalizada na distribuição de material gráfico para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação - **SEMED** e de todas as unidades da Rede Municipal de Ensino. Tendo como base o ano em curso, servindo de base para o Termo de Referência. O ETP iniciará pela 1 introdução, 2 plano de contratações anual – PCA, 3 equipe de planejamento, enquadrados na área requisitante 4, tendo como base legal 4 Normas Referenciais, partindo da 5, 6 necessidade da contratação, 7 requisitos exigidos, 8 estimativa das

sim
marcos
glo

Mam



quantidades, **9** levantamento de mercado, **10** estimativa preliminar da contratação, **11** descrição da solução como um todo, **12** justificativa para o parcelamento ou não da contratação, **13** demonstrativo dos resultados pretendidos, **14** providências a serem tomadas previamente a celebração do contrato, **15** contratação correlatas, **16** possíveis impactos ambientais, **17** quadro de análise de risco e **18** análise da viabilidade da contratação.

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL-PCA

O Objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações anual 2024, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não sido elaborado pela Municipalidade.

3 EQUIPE DE PLANEJAMENTO

CARGO/FUNÇÃO:	Diretora de Ensino
MEMBRO:	Integrante requisitante
NOME TO TITULAR:	Nalva do Carmo Rabelo de Brito
MATRÍCULA	010335-7
CPF:	605.737.082-15
NÚMERO PARA CONTATO	91 98854 5618
EMAIL:	nalva.nn@gmail.com

CARGO/FUNÇÃO:	Diretora Pedagógica
MEMBRO:	Integrante requisitante
NOME TO TITULAR:	Sileide de Nazaré Brito Goncalves
MATRÍCULA:	100325-9
CPF:	695.147.042-15
NÚMERO PARA CONTATO	91 98169 4417
EMAIL:	sileideb@yahoo.com.br

CARGO/FUNÇÃO:	Diretora de Programas e Projetos
MEMBRO:	Integrante requisitante
NOME TO TITULAR:	Joane Cristina Barreto de Oliveira
MATRÍCULA	100663-0
CPF:	704.189.342-15
NÚMERO PARA CONTATO	91 98217 9079
EMAIL:	joane_barreto@hotmail.com



CARGO/FUNÇÃO:	Auxiliar Administrativo
MEMBRO:	Integrante requisitante
NOME DO TITULAR:	Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
MATRÍCULA	135300-4
CPF:	062.111.752-80
NÚMERO PARA CONTATO	91 99154 4124
EMAIL:	marcos.santos.oliveira@icsa.ufp.br

4 AREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação - SEMED	
ÁREA REQUISITANTE	
Departamento de Ensino	Nalva do Carmo Rabelo de Brito
Departamento Pedagógico	Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
Departamento de Programas e Projetos	Joane Cristina Barreto de Oliveira
Departamento de Compras	Marcos Vinicius dos Santos Oliveira

5 NORMAS REFERENCIAIS

- Lei 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto nº 013 - GAB/PREFEITO, de 12 de janeiro de 2024.
- Lei 9.394/1996, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6º ed. Agosto, 2023.

6 NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED junto aos seus departamentos, e mediante um planejamento organizacional anual de atividades, são os responsáveis pela organização dos eventos deste órgão, onde, por meio destes, promovem a educação para alunos e professores desta Municipalidade.

Neste contexto, os materiais gráficos para eventos surgem como uma forma eficiente do órgão se destacar e reforçar a sua proposta e ação para o participante. No **anexo I** deste ETP, podem ser verificadas as datas e atividades destes eventos, sendo que cada um deles possui propostas distintas de promoção e ação educacional.

Ademais, destaca-se também que, além dos eventos citados, esses serviços são utilizados pelas escolas, pois a SEMED disponibiliza para as unidades escolares materiais



gráficos como: o calendário escolar do ano vigente em tamanho grande, impressões diversas em tamanho A4, folders, cartazes informativos, fotocópias de cadernos para serem distribuídos para os alunos da rede de ensino e na semana da pátria as escolas sempre solicitam: bandeiras, banners, confecção de placas, convites impressos entre outros.

Portanto, considerando o supracitado nos parágrafos anteriores os materiais gráficos a serem adquiridos são necessários em função das necessidades decorrentes da demanda existente, onde há um grande fluxo de solicitação desses serviços. E em vista das justificativas expostas, a execução dos serviços gráficos visa atender os objetivos e demandas desta secretaria junto as escolas públicas deste município, sendo de grande importância e permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados neste órgão.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos: Execução dos Serviços

- ✓ O layout gráfico é de inteira responsabilidade da contratante, sendo de responsabilidade da SEMED encaminhar um esboço prévio da arte para a empresa;
- ✓ Os trabalhos serão executados sob demanda, mediante pedido formal a empresa vencedora, emitida, pelo Departamento de Compras, encaminhada a(o) contratada(o), via e-mail, qual após o recebimento terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para finalização de 01 (uma) arte, independentemente de sua complexidade, ressalvando-se quando este quantitativo (arte) não exceda a 05 (cinco) artes solicitadas simultaneamente, este prazo não pode extrapolar 04 (quatro) dias úteis;
- ✓ Toda proposta de arte, projeto gráfico ou identidade visual deve ser previamente aprovada pelo solicitante dos serviços, devendo a rejeição de uma proposta apresentada pelo contratado (a) ser fundamentada por escrito;
- ✓ Em caso de rejeição de proposta de layout gráfico, o (a) contratado (a) deverá propor até três (3) novas propostas, sucessivamente, até a aprovação, segundo consideração e avaliação formuladas pela SEMED, sem qualquer ônus adicional para o contratante;

SM - Marcos

[Handwritten signature]



- ✓ A partir da aprovação da proposta, os arquivos entregues deverão ser disponibilizados ao contratante em formato editável (aberto), além da extensão da arte finalizada para impressão/produção, que será de responsabilidade do contratante;

7.2 Requisitos: Qualidade do Material

Fatores fundamentais para a qualidade dos materiais;

- ✓ Design de alto padrão: O design precisa comunicar efetivamente a mensagem do evento;
- ✓ Impressão precisa: A qualidade da impressão é fundamental. Ser nítido e com fidelidade das cores, e também ser consistente em todas as cópias produzidas;
- ✓ Acabamento detalhado: O acabamento dos materiais gráficos, seja em corte, dobra, laminação ou encadernação, deve ser feito com precisão para garantir a durabilidade e a apresentação profissional do produto final.

7.3 Critérios e práticas de Sustentabilidade

A contratação deverá observar as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, em especial aos dispostos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 4º ed., agosto 2021, e em observância aos itens a seguir:

- ✓ Uso de materiais ecológicos: priorizar fornecedores que utilizam materiais reciclados e/ou biodegradáveis em seus processos de impressão e acabamento.
- ✓ Eficiência energética: priorizar fornecedores que adotam práticas e equipamentos que visam reduzir o consumo de energia elétrica durante o processo de produção gráfica. Isso pode incluir a utilização de equipamentos energeticamente eficientes e o aproveitamento de fontes renováveis de energia.
- ✓ Gerenciamento adequado de resíduos: Certifica-se que os fornecedores possuam um sistema eficaz de gerenciamento de resíduos, promovendo a reciclagem e o descarte adequado dos materiais utilizados durante a produção.
- ✓ Redução do consumo de água: buscar fornecedores que implementam práticas para reduzir o consumo de água em seus processos gráficos, como a utilização de tecnologias que demandem menos água e a reutilização de água em determinadas etapas do processo.
- ✓ Responsabilidade social: verificar se as empresas adotam práticas de responsabilidade social corporativa, como a promoção de condições de trabalho

com marca
JES

JES



justas e seguras para seus funcionários, respeito aos direitos humanos e contribuição para a comunidade local.

- ✓ Transporte e logística sustentáveis: incentivo no uso de veículos de transporte com baixa emissão de carbono e práticas logísticas que reduzem impacto ambiental.

7.3 Requisitos: Gerais

- ✓ As empresas deverão atender às condições estabelecidas neste estudo e no Termo de Referência – TR;
- ✓ As obrigações da Contratada e Contratante estarão previstas no Termo de Referência;
- ✓ As empresas deverão possuir capacidade técnica e documentação adequada à legislação;
- ✓ Não poderão participar empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

8 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DO OBJETO E UNIDADE DE MEDIDA

As quantidades e descrições dos itens de serviços gráficos foram baseadas nas demandas que a Secretaria de Educação utiliza, considerando os eventos, as solicitações de escolas e as demandas administrativas.

Quadro 1 - Estimativa das Quantidades, Descrição do Objeto e Unidade de Medida

ITENS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT. TOTAL
1	ADESIVO IMPRESSOS PERSONALIZADOS: layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	M ²	200
2	AGENDA PERSONALIZADAS: Agenda Tipo: Escolar, Quantidade Folhas: 228 UN, Gramatura: 336 G/M2, Comprimento: 175 MM, Tipo Encadernação: Espiral, Largura: 135 MM, Características Adicionais: Capa Personalizada	UNID	2.000
3	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: Colorida - oficial medida: 14cm x 22cm, em Papel 75g/m2, alta fidelidade de impressão e fabricada em dupla-face.	UNID	12.000



4	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (1,50 cm comprimento x 1,80 cm altura)	UNID	100
5	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (3,0 M largura x 0,60 altura)	UNID	50
6	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 comprimento x 1,50 altura)	UNID	120
7	BLOCO DE ANOTAÇÕES: TIMBRADO-F/8	BL	2.000
8	BLOCO DE INGRESSO: Produzido em papel Couchê e enumerados.	BL	30
9	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 15,5x21,5	BL	150
10	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 16x11	BL	200
11	BOLSA DE CONGRESSO PERSONALIADA: Feita em algodão crú médio, tamanho 38 cm alt x 34 cm larg	UNID	2.000
12	CADERNO PERSONALIZADO: caderno material: papel ofsete, material capa: capa dura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas.	UND	500
13	CALENDARIO PERSONALIZADO DE PAREDE: Impressão em papel couchê 180 g ou papel supremo 250 g. Medidas: 40 cm altura x 30 cm largura	UND	100
14	CANECA PERSONALIZADA: Em Porcelana, 300 ML, layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	UNID	500
15	CANETA PERSONALIZADA: Cor: azul ou Preto, personalização feita através de aplique vinílico (adesivo).	UNID	1.500
16	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: GRANDE	UNID	50



17	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: MÉDIO	UNID	50
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: PEQUENO	UNID	100
19	CARTAZ: OFFSET 30X42 Papel Couchê A3 Somente Frente	UNID	2.000
20	CARTAZ: OFFSET 42 x 59,4 Papel Couchê A2 Somente Frente	UNID	1.500
21	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê c/ brilho timbrado. Impressão colorida	UNID	2.000
22	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO	UNID	4.000
23	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em PVC e Tamanho: 60 x 35 x 0,76 mm	UNID	1.000
24	CONFECÇÃO DE LIVROS: Tamanho: 15x21 cm, com 32 páginas.	UNID	3.000
25	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: Em formato retangular, material: Acrílico, medidas: 21 x 16 cm.	UNID	300
26	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 10 x 18 cm.	UNID	300
27	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 12 x 20 cm.	UNID	100
28	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 15x21cm	UNID	1.000
29	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 10x15cm	UNID	2.000
30	COPO PERSONALIZADO: Copo acrílico Personalizado, de 350 ml.	UNID	500
31	CRACHÁ CREDENCIAL: personalizado em papel opaline com cordão. Material: OFFSET 180GR; Comprimento x Largura: 14 cm x 10 cm e COM CORDÃO DE POLYESTER	UNID	1.500
32	CRACHÁ: Material PVC com Cordão, tamanho: 9x5 cm	UNID	300
33	ENCADERNAÇÃO SIMPLES ESPIRAL: Em Papel A4	UNID	2.000
34	ENVELOPE: Tamanho A4	UNID	2.000



35	ENVELOPE: Tamanho: 16X21CM	UNID	2.000
36	ESTOJO PERSONALIZADO: Feito em lona 600, tamanho 9 cm alt x 20 cm larg.	UNID	2.000
37	FOLDER COLORIDO: A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET	UNID	3.000
38	FOTOCÓPIA COLORIDA: em A4 em papel	UNID	30.000
39	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	12.0000
40	IMPRESSÃO COLORIDA: Em papel 4A	UNID	50.000
41	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	200.000
42	KIT BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIONAL (BRASIL, ESTADO DO PARÁ E MUNICÍPIO): Colorida - oficial medida: 1,30m x 0,90m, em poliéster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poliéster, 190 g/m2. Conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas.	KIT	50
43	LONA PARA BACKDROP COM ESTRUTURA METÁLICA (2,5 larg x 3,0 alt)	UNID	20
44	PANFLETOS F/16	UNID	3.000
45	PASTA PERSONALIZADA com bolso, Material do cartão: Couchê C2S 250G, Lado impresso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm	UNID	1.500
46	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: material PVC, acabamento superficial: fotoluminescente, acabamento: com bordas brancas, altura: 24 cm, aplicação: identificação da saída de emergência, fixação: fita dupla face no verso, gravação: silkscreen, cor: de acordo a solicitação da secretaria de educação, espessura: 0,2 mm, largura: 12 c	UNID	350

9 LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

Para o levantamento de mercado, foram realizadas pesquisas no que tange às contratações de serviço gráfico em questão, no portal de transparência do Município de Augusto Corrêa-PA, <https://augustocorrea.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/>, no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Município – TCM, <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>, e no portal de transparência do



Município de Tracuateua-PA, <https://tracuateua.pa.gov.br/pregao-eletronico-no-9-2023-00008-pe-pmt/>, visando verificar as soluções compatíveis e similares, que atendam aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

Em razão desta secretaria não dispor de todos os equipamentos, tecnologias e materiais necessários à prestação dos serviços especificados no **item 8** deste estudo, bem como não dispondo de solução similar que poderia atender tais demandas quanto a produção/confecção de materiais gráficos, surge como única alternativa senão a busca no mercado por solução já adotada, como a contratação de empresa na prestação de serviços de natureza gráfica. Para tanto, conforme quadro a seguir, observa-se que vários órgãos adotam a estratégia de contratação dos serviços em questão.

Quadro 2 – Demonstrativo de Processos de Serviços Gráficos

ÓRGÃO / MUNICÍPIO	IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	LINK DE VERIFICAÇÃO	OBJETO	ESTÁGIO	EMPRESA CONTRATADA	VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / AUGUSTO CORRÊA	622324-A/2023	https://augustocorrea.pa.gov.br/pregao-eletronico-no-36-2023/	Contratação de serviços gráficos	01/06/2023	W. N. DA S. PINHEIRO - 09.269.420/0001-42	R\$146.334,76
PREFEITURA DE BRAGANÇA E SECRETARIAS MUNICIPAIS/ BRAGANÇA	9.2023-102	https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/3940632	Contratação de serviços gráficos e de comunicação visual	04/01/2024	BRASHOW PROMOÇÕES E EVENTOS - 03.665.540/0001-82 PINHEIRO COMERCIO E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA-EPP40.414.461/0001-25 D. V. SILVA AMORIM - 42.816.433/0001-60 AMAZON MALHARIA E COMUNICAÇÃO VISUAL - 39.780.214/0001-63 JBCOMERCIO E SERVICOS 43.821.348/0001-52 J E DA COSTA LIMA - 29.597.849/0001-76 J VALE COMERCIO E SERVICOS - 21.162.873/0001-70	R\$ 2.898.376,00



PREFEITURA DE TRACUATEUA, SECRETARIAS E FUNDOS / TRACUATEUA	9.2023-00008	https://tracuateua.pa.gov.br/pregao-eletronico-no-9-2023-00008-pe-pmt/	Contratação de serviços gráficos	11/04/2023	W.N. DA S. PINHEIRO COMÉRCIO - 15.322.647/0001-07	R\$ 2.513.504,00
---	--------------	---	----------------------------------	------------	---	------------------

Não se observou novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Desse modo, verifica-se que a solução relativa à contratação dos serviços, objetos deste Estudo, é comum em outros órgãos públicos, ou seja, para o tipo de necessidade apresentada, a forma geralmente utilizada pelas instituições públicas é a contratação de empresa na prestação de serviços e fornecimento de materiais gráficos.

A partir da análise mencionada, foram identificados alguns fornecedores/empresas capazes de atender à demanda da Administração, especificados no quadro abaixo:

Quadro 3 – Proponentes Fornecedores

MATERIAL	FORNECEDORES	CNPJ	LOCALIZAÇÃO
Fornecimento de Serviços Gráficos	AMAZON MALHARIA E COMUNICACAO VISUAL LTDA	39.780.214/0001-63	R 13 de Maio, nº 100, Centro, Bragança/PA.
Fornecimento de Serviços Gráficos	W. N. DA S. PINHEIRO LTDA	09.269.420/0001-42	AV Sinha Ferreira, 550, Vila Sinha, Bragança/PA.
Fornecimento de Serviços Gráficos	F R DE LIMA E LIMA COMERCIO E SERVICOS LTDA	20.214.846/0001-31	AV Barão de Capanema, nº 856, Areia Branca, Capanema/PA.
Fornecimento de Serviços Gráficos	MALHARIA & GRAFICA NOVO HORIZONTE LTDA	42.328.108/0001-58	R Jose Alves, s/n, Santa Luzia, Capanema/PA
Fornecimento de Serviços Gráficos	J E DA COSTA LIMA LTDA	29.597.849/0001-76	AV Joao Batista Monteiro, nº 527, Nazaré, Augusto Corrêa/PA
Fornecimento de Serviços Gráficos	J VALE COMERCIO E SERVIÇO LTDA	21.162.873/0001-70	PSG Santa Catarina, nº 204, Sacramento, Belém/PA
Fornecimento de Serviços Gráficos	D. V. SILVA AMORIM LTDA	42.816.433/0001-60	ROD Rodovia Braganca Viseu, 374, Riozinho, Bragança/PA

Os proponentes fornecedores/empresas do quadro 3, foram verificados nas atas de registro de preços dos processos do quadro 2, onde para a ratificação desta pesquisa,



foi-se averiguado a sua atividade principal e secundária no site da receita federal, (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

Assim sendo, verifica-se que no mercado existe uma grande variedade de empresas prestadoras de serviços gráficos, no raio de 33,3 km (quilômetros) de Augusto Corrêa/PA, tratando-se então, de um serviço de contratação frequente, de comum comercialização, dispondo de diversas empresas que prestam o serviço e que atendem às especificações mínimas exigidas pela SEMED.

10 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores de referência preliminar dos serviços a serem adquiridos através da presente contratação, foram obtidos através de cotação direta com a empresa J B COMERCIO E SERVIÇO EIRELLI - CNPJ: 43.821.348/0001-52, sendo do ramo da atividade do objeto, averiguado no site da receita federal. A solicitação e a orçamento preliminar podem ser verificados no anexo II, deste ETP.

Quadro 2 – Pesquisa Preliminar de Preço

ITENS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT TOTAL	PREÇO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR	VALOR TOTAL
				EMPRESA: J B COMERCIO E SERVIÇO EIRELLI CNPJ: 43.821.348/0001-52	
1	ADESIVO IMPRESSOS PERSONALIZADOS: layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	M²	200	R\$ 102,00	R\$ 20.400,00
2	AGENDA PERSONALIZADAS: Agenda Tipo: Escolar, Quantidade Folhas: 228 UN, Gramatura: 336 G/M2, Comprimento: 175 MM, Tipo Encadernação: Espiral, Largura: 135 MM, Características Adicionais: Capa Personalizada	UNID	2000	R\$ 35,50	R\$ 71.000,00



3	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: Colorida - oficial medida: 14cm x 22cm, em Papel 75g/m2, alta fidelidade de impressão e fabricada em dupla-face.	UNID	12000	R\$ 1,35	R\$ 16.200,00
4	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (1,50 cm comprimento x 1,80 cm altura)	UNID	100	R\$ 285,00	R\$ 28.500,00
5	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (3,0 M largura x 0,60 altura)	UNID	50	R\$ 198,00	R\$ 9.900,00
6	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 comprimento x 1,50 altura)	UNID	120	R\$ 168,00	R\$ 20.160,00
7	BLOCO DE ANOTAÇÕES: TIMBRADO-F/8	BL	2000	R\$ 36,50	R\$ 73.000,00
8	BLOCO DE INGRESSO: Produzido em papel Couchê e enumerados.	BL	30	R\$ 16,80	R\$ 504,00
9	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 15,5x21,5	BL	150	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
10	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 16x11	BL	200	R\$ 13,00	R\$ 2.600,00
11	BOLSA DE CONGRESSO PERSONALIZADA: Feita em algodão crú médio, tamanho 38 cm alt x 34 cm larg	UNID	2000	R\$ 47,50	R\$ 95.000,00
12	CADERNO PERSONALIZADO: caderno material: papel ofsete , material capa: capa dura , quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas	UND	500	R\$ 31,50	R\$ 15.750,00
13	CALENDARIO PERSONALIZADO DE PAREDE: Impressão em papel couchê 180 g ou papel supremo 250 g. Medidas: 40 cm altura x 30 cm largura	UND	100	R\$ 7,20	R\$ 720,00



14	CANECA PERSONALIZADA: Em Porcelana, 300 ML, layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	UNID	500	R\$ 38,20	R\$ 19.100,00
15	CANETA PERSONALIZADA: Cor: azul ou Preto, Personalização feita através de aplique vinílico (adesivo).	UNID	1500	R\$ 8,50	R\$ 12.750,00
16	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: GRANDE	UNID	50	R\$ 73,50	R\$ 3.675,00
17	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: MÉDIO	UNID	50	R\$ 62,80	R\$ 3.140,00
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: PEQUENO	UNID	100	R\$ 51,50	R\$ 5.150,00
19	CARTAZ: OFFSET 30X42 Papel Couchê A3 Somente Frente	UNID	2000	R\$ 7,20	R\$ 14.400,00
20	CARTAZ: OFFSET 42 x 59,4 Papel Couchê A2 Somente Frente	UNID	1500	R\$ 9,40	R\$ 14.100,00
21	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê c/ brilho timbrado. impressão colorida	UNID	2000	R\$ 3,70	R\$ 7.400,00
22	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO	UNID	4000	R\$ 2,60	R\$ 10.400,00
23	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em pvc e Tamanho: 60 x 35 x 0,76 mm	UNID	1000	R\$ 11,50	R\$ 11.500,00
24	CONFECÇÃO DE LIVROS: Tamanho: 15x21 cm, com 32 páginas.	UNID	3000	R\$ 21,80	R\$ 65.400,00
25	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: Em formato retangular, material: Acrílico, medidas: 21 x 16 cm.	UNID	300	R\$ 43,50	R\$ 13.050,00
26	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 10 x 18 cm.	UNID	300	R\$ 33,50	R\$ 10.050,00
27	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 12 x 20 cm.	UNID	100	R\$ 34,20	R\$ 3.420,00
28	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 15x21cm	UNID	1000	R\$ 37,50	R\$ 37.500,00



29	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 10x15cm	UNID	2000	R\$ 1,90	R\$ 3.800,00
30	COPO PERSONALIZADO: Copo acrílico Personalizado, de 350 ml.	UNID	500	R\$ 14,50	R\$ 7.250,00
31	CRACHÁ CREDENCIAL: personalizado em papel opaline com cordão. Material: OFFSET 180GR; Comprimento x Largura: 14 cm x 10 cm e COM CORDÃO DE POLYESTER	UNID	1500	R\$ 4,40	R\$ 6.600,00
32	CRACHÁ: Material PVC com Cordão, tamanho: 9x5 cm	UNID	300	R\$ 33,60	R\$ 10.080,00
33	ENCADERNAÇÃO SIMPLES ESPIRAL: Em Papel A4	UNID	2000	R\$ 9,50	R\$ 19.000,00
34	ENVELOPE: Tamanho A4	UNID	2000	R\$ 1,65	R\$ 3.300,00
35	ENVELOPE: Tamanho: 16X21CM	UNID	2000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
36	ESTOJO PERSONALIZADO: Feito em lona 600, tamanho 9 cm alt x 20 cm larg.	UNID	2000	R\$ 19,00	R\$ 38.000,00
37	FOLDER COLORIDO: A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET	UNID	3000	R\$ 1,10	R\$ 3.300,00
38	FOTOCÓPIA COLORIDA: em A4 em papel	UNID	30000	R\$ 3,20	R\$ 96.000,00
39	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	120000	R\$ 0,38	R\$ 45.600,00
40	IMPRESSÃO COLORIDA: Em papel 4A	UNID	50000	R\$ 3,20	R\$ 160.000,00
41	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	200000	R\$ 0,35	R\$ 70.000,00
42	KIT BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIONAL (BRASIL, ESTADO DO PARÁ E MUNICÍPIO): Colorida - oficial medida: 1,30m x 0,90m, em poliéster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poliéster, 190 g/m2. Conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas.	KIT	50	R\$ 462,00	R\$ 23.100,00
43	LONA PARA BACKDROP COM ESTRUTURA METÁLICA (2,5 largura x 3,0 altura)	UNID	20	R\$ 920,00	R\$ 18.400,00
44	PANFLETOS F/16	UNID	3000	R\$ 0,75	R\$ 2.250,00



45	PASTA PERSONALIZADA com bolso, Material do cartão: Couchê C2S 250G, Lado im- presso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm	UNID	1500	R\$ 4,60	R\$ 6.900,00
46	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: material Pvc , Acabamento Superficial: Fotoluminescente , Acabamento: Com Bordas Brancas , Altura: 24 CM, Aplicação: Identificação Da Saída De Emergência , Fixação: Fita Dupla Face No Verso , Gravação: Silkscreen , Cor: de acordo a solicitação da secretaria de educação , Espessura: 0,2 MM, Largura: 12 C	UNID	350	R\$ 42,00	R\$ 14.700,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.117.499,00

O valor total preliminar da pesquisa de preço é **R\$ 1.117.499, 000 (Um milhão, cento e dezessete mil e quatrocentos e noventa e nove reais)**

11 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os serviços gráficos, a serem adquiridos, são imprescindíveis para esta secretaria e a solução encontrada para atendimento dessa demanda é a contratação de empresa, por meio de processo licitatório, na **modalidade pregão**, sob **forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço** durante o período de 12 meses, visando atender as demandas de serviços gráficos desta secretaria.

Além de, estabelecer contratos com empresas qualificadas e comprometidas com a entrega dos serviços de qualidade, eficiência operacional e práticas sustentáveis, alinhado aos objetivos e necessidades da SEMED, por meio de seleção criteriosa de fornecedores e negociação contratual adequada, nos termos do regime licitatório vigente, deste modo, será possível assegurar um processo de contratação eficiente e a obtenção de serviços gráficos que atendam aos padrão alto de qualidade, ética e ambiental.

12 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação **por itens** é técnica e economicamente viável para a Secretaria de Educação, visto que a contratação nesse formato deixa mais ampla a participação de



vários interessados, além de ser mais vantajoso para a Administração diante da ampliação da disputa que proporciona. Haverá, então, para a presente contratação, o **parcelamento** do objeto em vários itens, para os quais os licitantes poderão ofertar propostas individuais. As demandas serão solicitadas conforme os eventos dispostos no calendário escolar da SEMED e em consonância com as necessidades desse tipo de serviço das Escolas Municipais de Augusto Corrêa-PA.

13 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a efetivação da contratação, o principal benefício esperado refere-se à disponibilidade dos materiais que atendam toda e qualquer demanda quando da realização de eventos da SEMED junto as Unidades Escolares deste Município, ou outro acontecimento que careça de divulgação ou comunicação institucional. Ter um contrato vigente que atenda a necessidade das unidades oferece maior segurança e economia de tempo na organização dos eventos. Além do disposto no parágrafo anterior, a presente contratação proporcionará eficiência no atendimento às diversas necessidades de produção da unidade, em conformidade com as variedades de materiais gráficos

14 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para adequação do ambiente à contratação dos serviços, deverá ser observado:

- ✓ Capacitação de servidores, em especial dos que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que, além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para conseguirem realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

15 CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto pretendido.

sem marca
glo

[Handwritten signature]



16 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

As empresas que fornecem serviços gráficos também acabam gerando, em sua produção industrial, efluentes líquidos variados, compostos orgânicos voláteis, resíduos de estopa e de algodão, aparas de papéis e afins. Essas empresas devem promover o desenvolvimento ambiental, através de ações que visam à conservação, à recuperação, à proteção e ao uso racional dos recursos naturais.

Quadro 4 - Descarte químico

DESCARTE QUÍMICO	
IMPACTO	AÇÕES DE REDUÇÃO
As gráficas também acabam gerando, em sua produção industrial, efluentes líquidos variados, compostos orgânicos voláteis, resíduos de estopa e de algodão, aparas de papéis e afins.	O descarte de todos esses materiais deve ser, imprescindível, feito de modo correto. Principalmente, nos locais reservados para essa finalidade e respeitando os mais eficazes protocolos ambientais aplicados no mundo.

Quadro 5 - Reciclagem

RECICLAGEM	
IMPACTO	AÇÕES DE REDUÇÃO
A não reciclagem dos objetos podem provocar, entre outras coisas, contaminação de corpos d'água, assoreamento, enchentes, proliferação de vetores transmissores de doenças, tais como cães, gatos, ratos, baratas, moscas, vermes, entre outros.	Deve ser realizada a separação, a classificação, o acompanhamento da coleta, do transporte e do tratamento dos resíduos.

Quadro 6 - Uso de Papéis Produzidos com Madeiras Certificadas

USO DE PAPÉIS PRODUZIDOS COM MADEIRAS CERTIFICADAS	
IMPACTO	AÇÕES DE REDUÇÃO
Impacto grave no meio ambiente, causando prejuízo na fauna e na flora.	Uma empresa ecologicamente consciente tem que fazer suas compras com garantia de responsabilidade ambiental e utilizar papéis com madeiras certificadas.

500m - muros
glo

glo



Quadro 7 - Economia de energia

ECONOMIA DE ENERGIA	
IMPACTO	AÇÕES DE REDUÇÃO
Alto consumo de energia	Uso de energia solar, e consequentemente mitigação das emissões

17 ANÁLISE DE RISCO

Conforme o item 11 do ETP, a melhor solução para suprir a necessidade da Secretaria de Educação é o processo de licitação mediante o pregão, de forma eletrônica, por menor preço de itens. Desse modo, a equipe técnica identificou possíveis riscos ao processo presente, por meio de experiência acumulada pela Administração, no desempenho da sua atividade administrativa. A tabela abaixo mostra os possíveis riscos:

Quadro 8 – Quadro de análise de risco

RISCO	CAUSA	CONSEQUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS CORRETIVAS
1. Aquisição de somente parte da solução	Falta de planejamento da contratação da solução como um todo	Impossibilidade de atender à necessidade de negócio que motivou a contratação, parcelamento indevido	A equipe de planejamento da contratação realizará os estudos técnicos preliminares que identificarão todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não para fins de contratação.	Não se aplica
2. Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos.	Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	- Indefinição do objeto. - Dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade. - Diminuição da competição. - Aumento dos custos.	Alta administração estabelece que as contratações devem ser planejadas por uma equipe multidisciplinar, incluindo pelo menos um servidor da unidade requisitante (integrante demandante) e um servidor da DMP (integrante administrativo).	Não se aplica



3. Dificuldade dos atores envolvidos de justificar a contratação quando questionados (e.g. por cidadãos, entidades de classe ou órgãos de controle).	Justificativas da contratação não são explicitadas em nível adequado	Atraso na contratação devido à necessidade de reunir e sistematizar as justificativas (e.g., atender à solicitação de informações em processo de mandado de segurança com pedido de suspensão liminar da licitação).	Preenchimento de lista de verificação pela Seção de Gerenciamento de Licitações	Não se aplica
4. Limitação indevida da competição.	Definição de requisitos de contratação indevidos.	Elevação do preço contratado Direcionamento indevido para determinados fornecedores.	Elaboração de estudos preliminares pela equipe de planejamento da contratação, com apresentação de justificativa para os requisitos de contratação. • Preenchimento de lista de verificação pela Seção de Gerenciamento de Licitações.	Não se aplica
5. Falta dos serviços para atender à necessidade da contratação	Quantitativo subestimado	Celebração de aditivos contratuais que poderiam ter sido evitados. - Violação ao princípio da economicidade devido ao aumento no número de licitações para o mesmo objeto. - Potencial quebra da padronização dos produtos contratados - Perda da economia de escala, no caso de celebração de aditivos ou de realização de novas contratações, o que leva a custo final maior do que no caso de se efetuar uma única contratação	Equipe de planejamento apresenta justificativa para o quantitativo e encarta, se for o caso, planilhas e documentos comprobatórios dos levantamentos realizados que demonstrem o dimensionamento • Preenchimento de lista de verificação pela Seção de Gerenciamento de Licitações Fiscal do contrato armazena dados da execução contratual de modo que a equipe de planejamento da contratação que venha a elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de	Assessoria Jurídica solicita justificativa



		com a soma das quantidades contratadas separadamente - Atraso na execução das atividades	solução similar conte com informações de contratos anteriores	
6. Valor máximo superestimado.	Estimativas inadequadas de preços.	Resultados de licitação com preços superiores aos praticados no mercado - não atendimento ao princípio da economicidade	Equipe de Planejamento da contratação adota as boas práticas da pesquisa de preço, inclusive nas contratações diretas	- Apuração de responsabilidade dos servidores envolvidos.
7. A natureza, as quantidades ou o prazo não ficam claros.	Declaração imprecisa do objeto e do prazo de entrega.	- Contratação que não atenda à necessidade da organização.	Servidor sênior revisa os artefatos do planejamento, incluindo a consistência da declaração do objeto.	Não se aplica.
8. Licitação deserta.	Ausência de ampla publicidade ao edital.	Não atendimento da demanda pública no prazo previsto.	Equipe de planejamento e Pregoeiro realizam ampla divulgação do edital. Além da publicação decorrente de lei, a Seção de Fornecedores efetua cadastramento das empresas que fornecem o objeto para divulgação da licitação para as possíveis interessadas.	Análise dos motivos que ensejaram a deserção. Realização de novo procedimento licitatório. Contratação por dispensa de licitação.
9. Indisponibilidade orçamentária.	Ausência de reserva orçamentária.	Impossibilidade de contratação.	Seção de Gerenciamento de Licitações preenche a lista de verificação.	Não se aplica.
10. Vencimento da proposta sem que tenha havido convocação para contratação.	Atraso nos procedimentos da licitação e demora na homologação.	Recusa do licitante em manter a proposta. Atraso no atendimento da demanda	Diretoria de Material e Patrimônio estipula prazo geral para a conclusão da licitação. A unidade demandante, nos casos de contratação direta, ou o pregoeiro controla os prazos de vigência das propostas, impulsiona o feito e solicita	A unidade demandante ou o pregoeiro solicita prorrogação da proposta



			prorrogação quando necessário.	
11. Má qualidade dos produtos e serviços adquiridos.	Itens com descrições insuficiente/ imprecisas e vagas.	Contratação de baixa qualidade que pode comprometer diretamente a eficiência	Descrever minuciosamente os itens requeridos	Não se aplica
12. Distorções na execução do objeto que somente serão detectadas na etapa de recebimento.	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato.	Necessidade de retrabalho e atraso na entrega do objeto que estará em condições de ser aceito.	Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções in loco e diligências, quando aplicáveis, bem como a forma de execução desses procedimentos.	Gestor do contrato avalia a possibilidade de, na execução do contrato, dividir demandas grandes e longas em demandas menores e mais curtas.
13. Não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detém competência.	Responsável pela gestão do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	Não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.	Capacitação dos servidores. Equipe de planejamento da contratação estabelece lista de verificação nas medidas preventivas de fiscalização no modelo de gestão do contrato. Nomeação de equipe multidisciplinar de fiscalização do contrato	Não se aplica

18 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de realização de eventos escolares e de demanda interna desta secretaria de serviço gráfico, os quais são imprescindíveis para o desenvolvimento das ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação através das Unidades Escolares e docentes junto aos alunos matriculados da rede pública municipal de ensino.

Nesse contexto, com base nas informações mencionadas anteriormente nos itens anteriores, principalmente em relação à escolha feita, a equipe responsável pelo planejamento afirma a **VIABILIDADE** dessa contratação. Enfatiza-se que se trata de um



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55



PREFEITURA DE
**AUGUSTO
CORRÊA**
Governo do Trabalho

SEMED
Secretaria Municipal de Educação

serviço essencial para garantir a realização de eventos e manter a operacionalidade dos serviços administrativos, mantendo a eficiência dos serviços oferecidos pela SEMED.

A viabilidade dessa contratação, como descrita nesta seção, inclui a justificativa da solução adotada e detalha os benefícios esperados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economia. No mais, os benefícios pretendidos são adequados, e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis.

Augusto Corrêa, 10 de abril de 2024.

SM. Marcos



Certificamos, para devidos fins, que a **SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**, através do **DEPARTAMENTO DE ENSINO, PEDAGÓGICO, COMPRAS e PROGRAMAS E PROJETOS** da **SEMED** são responsáveis pela elaboração do presente documento, que compila **Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA** para o ano de 2024.

Augusto Corrêa, 10 de abril de 2024

Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
Diretora Pedagógica
Matrícula: 100325-9

Nalva do Carmo Rabelo de Brito Nunes
Nalva do Carmo Rabelo de Brito Nunes
Diretora de Ensino
Matrícula: 010335-7

Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
Auxiliar Administrativo
Matrícula: 135300-4

Joane Cristina Barreto de Oliveira
Joane Cristina Barreto de Oliveira
Diretora de Programas e Projetos
Matrícula: 100663-0

Sm.
[assinatura]

[assinatura]



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55



PREFEITURA DE
**AUGUSTO
CORRÊA**
Governo do Trabalho

SEMED
Secretaria Municipal de Educação

ESTUDO TÉCNICO PREMILINAR DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa-PA.

ANEXO I – CALENÁRIO ESCOLAR 2024

ANEXO II – PESQUISA DE PREÇO PRELIMINAR

SM. Marcos

Janeiro - 2024

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

01- Confraternização Universal
15- Término do Ano Letivo 2023
16 a 30- Recesso Escolar
31- Retorno dos Professores 2024

Fevereiro 2024 - 17 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

01 e 02- Organização nas escolas
05- Início do Ano Letivo 2024
12- Véspera de Carnaval
13- Carnaval
14- Quarta-feira de Cinzas

Março 2024 - 19 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

08- Dia Internacional da Mulher
18 a 27- Projeto Institucional Giro Cultural: Augusto Corrêa, 62 anos.
21- Dia Nac. Síndrome de Down
28- Aniversário de 62 de Emancipação Político-Administrativa de Augusto Corrêa
29- Sexta-feira da Paixão

Abril 2024 - 22 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

02-Dia Mundial de Conscientização do Autismo
03 a 05- Projeto TEAMO
12- Festival Urumajó Azul
14 a 20- Semana dos Povos Indígenas
21- Tiradentes
22 a 26- Diálogos Formativos e Urumajó de Todas as Palavras (Equipe Diretiva).

Maio - 21 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

01- Dia do Trabalho
02 e 03- Diálogos Formativos (Plenárias de abertura)
06 a 10- 1º EPC (In Locus-escola) - Eixo: Currículo, Identidades e sustentabilidade nas Amazônias.
23- Paralimpíadas Escolares
29- Dia Nac. do Censo Escolar
30-Corpus Christi

Junho - 20 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

04- 1ª Fase da OBMEP (6º ao 9º ano)
04 a 10- Semana do Meio Ambiente
01 a 30- Festividades Juninas
15- Dia Mundial de Conscientização contra o Abuso de Idosos
20- Projeto Avalia Urumajó (1ª aplicação)

Julho

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

01 a 31- Férias Escolares

Agosto - 20 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

05- Reinício das aulas
05 a 09- 2º EPC (In Locus-escola) - Eixo: Currículo, Territórios e Territorialidades Amazônicas
15- Adesão do Pará à Independência do Brasil
22- Dia do Folclore
31- Abertura da Semana da Pátria (Sábado Letivo)

Setembro - 21 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

01 a 06- Semana da Pátria
07- Independência do Brasil
07- Desfile Cívico Escolar
21- Dia Nacional de luta das pessoas com deficiência
29- São Miguel Arcanjo

Dezembro - 20 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

01- Círio de Augusto Corrêa
02- Pós- Círio
12- Projeto Avalia Urumajó (2ª aplicação)
25- Natal
31- Término do Ano Letivo 2024

LEGENDA

 Dia Nac. Censo Escolar

 Feriados/Facultados

 Início/Reinício/Término

 Recesso Escolar

A Recuperação Final do 2º semestre será aplicada contínua e paralelamente aos 3º e 4º bimestres do referido semestre.

Outubro - 21 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

06 a 12- Semana de Mobilização pelo Brincar e pela Educação Inclusiva
12- Nossa Senhora Aparecida
15- Dia do Professor
16 a 18- 3º EPC (In Locus-escola) -Eixo: Currículo, Culturas e Saberes Amazônicos.
19- 2ª Fase da OBMEP (6º ao 9º ano)
28- Dia do Servidor Público

Novembro - 19 dias letivos

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

02- Finados
15- Proclamação da República
20- Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra
29- Culminância do Projeto Urumajó de Todas as Palavras e Mostras Pedagógicas das escolas.

BIMESTRES

- 1º 05/02 a 19/04 (51 dias)
- 2º 22/04 a 28/06 (48 dias)
- 3º 05/08 a 11/10 (50 dias)
- 4º 14/10 a 31/12 (51 dias)

Total de Dias Letivos: 200



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55



SEMED
Secretaria Municipal de Educação

DESPACHO 001/2024

Augusto Corrêa, 01 de abril de 2024.

A EMPRESA: **JBCOMERCIO E SERVICOS LTDA**
CNPJ: 43.821.348/0001-52

Assunto: Solicitação

Convidamos os Senhores (as) a apresentarem a cotação de preços para o seguinte objeto:
Contratação de serviços gráficos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA, até a data de 08/04/2024, relacionados no Modelo de Apresentação de Cotação de Preços com as quantidades e unidades de medida, em anexo, que acompanha a presente solicitação, para que seja utilizado para pesquisa preliminar do Estudo Técnico Preliminar, deste objeto.

Atenciosamente,

Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
Sileide de Nazaré Brito Gonçalves
Diretora Pedagógica
Matrícula: 100325-9

Nalva do Carmo Rabelo de Brito Nunes
Nalva do Carmo Rabelo de Brito Nunes
Diretora de Ensino
Matrícula: 010335-7

Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
Marcos Vinicius dos Santos Oliveira
Auxiliar Administrativo
Matrícula: 135300-4

Joane Cristina Barreto de Oliveira
Joane Cristina Barreto de Oliveira
Diretora de Programas e Projetos
Matrícula: 100663-0

ORÇAMENTO

A

Secretaria Municipal de Educação

A empresa **JBCOMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, pessoa jurídica devidamente cadastrada no CNPJ 43.821.348/0001-52, sediada na Rua Ormendina Gonçalves da Rocha nº 12, Bairro: Nova Olinda, Castanhal/PA, apresenta preços para os itens abaixo:

ITENS	OBJETO DO OBJETO	UND	QTD	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ADESIVO IMPRESSOS PERSONALIZADOS: layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	M²	200	102,00	20.400,00
02	AGENDA PERSONALIZADAS: Agenda Tipo: Escolar, Quantidade Folhas: 228 UN, Gramatura: 336 G/M2, Comprimento: 175 MM, Tipo Encadernação: Espiral, Largura: 135 MM, Características Adicionais: Capa Personalizada	UNID	2.000	35,50	71.000,00
03	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: Colorida - oficial medida: 14cm x 22cm, em Papel 75g/m2, alta fidelidade de impressão e fabricada em dupla-face.	UNID	12.000	1,35	16.200,00
04	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (1,50 cm comprimento x 1,80 cm altura)	UNID	100	285,00	28.500,00
05	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout e material incluídos. (3,0 M largura x 0,60 altura)	UNID	50	198,00	9.900,00
06	BANNER: em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 comprimento x 1,50 altura)	UNID	120	168,00	20.160,00
07	BLOCO DE ANOTAÇÕES: TIMBRADO-F/8	BL	2.000	36,50	73.000,00
08	BLOCO DE INGRESSO: Produzido em papel Couchê e enumerados.	BL	30	16,80	504,00
09	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 15,5x21,5	BL	150	15,00	2.250,00
10	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 16x11	BL	200	13,00	2.600,00
11	BOLSA DE CONGRESSO PERSONALIZADA: Feita em algodão crú médio, tamanho 38 cm alt x 34 cm larg	UNID	2.000	47,50	95.000,00
12	CADERNO PERSONALIZADO: caderno material: papel ofsete, material capa: capa dura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas.	UND	500	31,50	15.750,00
13	CALENDARIO PERSONALIZADO DE PAREDE: Impressão em papel couchê 180 g ou papel supremo 250 g. Medidas: 40 cm altura x 30 cm largura	UND	100	7,20	720,00
14	CANECA PERSONALIZADA: Em Porcelana, 300 ML, layout gráfico de acordo com a Solicitação da Secretaria.	UNID	500	38,20	19.100,00
15	CANETA PERSONALIZADA: Cor: azul ou Preto, personalização feita através de alicate vinílico (adesivo).	UNID	1.500	8,50	12.750,00
16	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: GRANDE	UNID	50	73,50	3.675,00
17	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: MÉDIO	UNID	50	62,80	3.140,00
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: branco ou preto. Tamanho: PEQUENO	UNID	100	51,50	5.150,00
19	CARTAZ: OFFSET 30X42 Papel Couchê A3 Somente Frente	UNID	2.000	7,20	14.400,00
20	CARTAZ: OFFSET 42 x 59,4 Papel Couchê A2 Somente Frente	UNID	1.500	9,40	14.100,00
21	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê c/ brilho timbrado. Impressão colorida	UNID	2.000	3,70	7.400,00
22	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO	UNID	4.000	2,60	10.400,00

COMÉRCIO E SERVIÇOS
BARBOSA

23	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em PVC e Tamanho: 60 x 35 x 0,76 mm	UNID	1.000	11,50	11.500,00
24	CONFECÇÃO DE LIVROS: Tamanho: 15x21 cm, com 32 páginas.	UNID	3.000	21,80	65.400,00
25	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: Em formato retangular, material: Acrílico, medidas: 21 x 16 cm.	UNID	300	43,50	13.050,00
26	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 10 x 18 cm.	UNID	300	33,50	10.050,00
27	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO: material: Acrílico, medidas: 12 x 20 cm.	UNID	100	34,20	3.420,00
28	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 15x21cm	UNID	1.000	37,50	37.500,00
29	CONVITE PERSONALIZADO: impressão colorida couchê 180 g. Medindo: 10x15cm	UNID	2.000	1,90	3.800,00
30	COPO PERSONALIZADO: Copo acrílico Personalizado, de 350 ml.	UNID	500	14,50	7.250,00
31	CRACHÁ CREDENCIAL: personalizado em papel opaline com cordão. Material: OFFSET 180GR; Comprimento x Largura: 14 cm x 10 cm e COM CORDÃO DE POLYESTER	UNID	1.500	4,40	6.600,00
32	CRACHÁ: Material PVC com Cordão, tamanho: 9x5 cm	UNID	300	33,60	10.080,00
33	ENCADERNAÇÃO SIMPLES ESPIRAL: Em Papel A4	UNID	2.000	9,50	19.000,00
34	ENVELOPE: Tamanho A4	UNID	2.000	1,65	3.300,00
35	ENVELOPE: Tamanho: 16X21CM	UNID	2.000	1,10	2.200,00
36	ESTOJO PERSONALIZADO: Feito em lona 600, tamanho 9 cm alt x 20 cm larg.	UNID	2.000	19,00	38.000,00
37	FOLDER COLORIDO: A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET	UNID	3.000	1,10	3.300,00
38	FOTOCÓPIA COLORIDA: em A4 em papel	UNID	30.000	3,20	96.000,00
39	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	120.000	0,38	45.600,00
40	IMPRESSÃO COLORIDA: Em papel 4A	UNID	50.000	3,20	160.000,00
41	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em papel 4A	UNID	200.000	0,35	70.000,00
42	KIT BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIONAL (BRASIL, ESTADO DO PARÁ E MUNICÍPIO): Colorida - oficial medida: 1,30m x 0,90m, em poliéster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poliéster, 190 g/m2. Conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas.	KIT	50	462,00	23.100,00
43	LONA PARA BACKDROP COM ESTRUTURA METÁLICA (2,5 larg x 3,0 alt)	UNID	20	920,00	18.400,00
44	PANFLETOS F/16	UNID	3.000	0,75	2.250,00
45	PASTA PERSONALIZADA com bolso, Material do cartão: Couchê C2S 250G, Lado impresso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm	UNID	1.500	4,60	6.900,00
46	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: material PVC, acabamento superficial: fotoluminescente, acabamento: com bordas brancas, altura: 24 cm, aplicação: identificação da saída de emergência, fixação: fita dupla face no verso, gravação: silkscreen, cor: de acordo a solicitação da secretaria de educação, espessura: 0,2 mm, largura: 12 c	UNID	350	42,00	14.700,00
TOTAL			R\$ 1.117.499,00		

VALOR TOTAL: R\$ 1.117.499,00 (Um milhão cento e dezessete mil quatrocentos e noventa e nove reais)

VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 (sessenta) dias

Castanhal, 05 de Abril de 2024.


JB COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ 43.821.348/0001-52
JOSÉ TEODOMIRO BARBOSA COSTA
CPF: 256.036.982-68