



PODER EXECUTIVO
MUNICIPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 18º Inciso I §1º da Lei 14.133/2021)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Estudo Técnico Preliminar integrante ao processo de contratação de empresa para impressão e encadernação dos materiais do Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC 2024 para as escolas de ensino fundamental (anos iniciais): Bianca e Leonardo, Marizeti Mendes, Cleonice Batista, Ensina-me a Viver, Progresso, Castelo Branco, Senador Ronaldo Aragão, Gorete Domingos, Martim Lutero, Vilma Vieira, Ivete Brustolin, Luiz Eduardo Silva Rover Rover, Maria Paulina Donadon, Iquezinha, Tenente Melo, Dirce Bianchin, Felipe Rocha e Hermógenes R. Nogueira.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O Programa de Aprimoramento da Política de Alfabetização na Idade Certa - PAIC é composto por um conjunto de ações executadas em regime de parceria interinstitucional entre o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e as redes municipais de educação.

As iniciativas são executadas, em regime de mútua cooperação, para disseminar e compartilhar conhecimento, ferramentas e práticas de gestão recomendados por especialistas e pela literatura acadêmica, com o objetivo de melhorar a qualidade da política de alfabetização nas redes municipais e, com isso, alavancar os resultados de aprendizagem dos estudantes.

O Programa é iniciado com ações voltadas ao aprimoramento do desenho da política de alfabetização, a partir de um amplo diagnóstico auto avaliativo de controles. Em seguida, são adotadas inúmeras estratégias para formação dos gestores, técnicos pedagógicos e professores das redes para implementação das políticas, passando assim para a implementação de práticas pedagógicas e de gestão necessárias para alavancar os resultados educacionais. Na sequência, realiza-se a avaliação de eficácia da política com base no avanço da aprendizagem dos estudantes e, por fim, revisam-se e aprimoram-se os processos críticos para, no ano seguinte, reiniciar o ciclo de implementação da política.

A responsabilidade pela implementação da política é das redes municipais. E, o Tribunal de Contas assume a função de indutor de boas práticas e de cooperação técnica, promovendo formação continuada com os profissionais das redes e oferecendo subsídios técnicos, a partir de dados e evidências científicas, que auxiliam na tomada de decisão da rede, bem como no aprimoramento da política e das práticas pedagógicas.

As ações do Programa são destinadas aos professores, que lecionam em turmas do ciclo de alfabetização (1º ao 3º ano do Ensino Fundamental), equipe gestora das escolas municipais



(diretores e supervisores), além dos técnicos do departamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

Para ano de 2024 será necessário adquirir esses materiais para o desenvolvimento do programa nas escolas da Rede Municipal de Vilhena/RO.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Expertise e Qualidade: Empresas especializadas em impressão têm experiência e conhecimento técnico na produção de materiais impressos. Isso garante um padrão de qualidade superior, com impressões nítidas, cores vibrantes e materiais duráveis, atendendo às necessidades específicas do Programa PAIC.

3.2. Eficiência Operacional: Ao terceirizar a impressão, a instituição pode focar em suas atividades principais, como o desenvolvimento do programa, enquanto a empresa contratada cuida da produção dos materiais. Isso otimiza a eficiência operacional e permite uma melhor alocação de recursos internos.

3.3. Redução de Custos de Manutenção e Atualização de Equipamentos: A terceirização da impressão para uma empresa especializada elimina a necessidade de aquisição, manutenção e atualização constante de equipamentos de impressão internos. A manutenção de impressoras, substituição de peças e atualizações tecnológicas podem ser dispendiosas e demandar recursos que poderiam ser alocados em iniciativas mais estratégicas do Programa PAIC. Ao contratar uma empresa de impressão, a instituição evita esses custos fixos e pode usufruir das últimas tecnologias de impressão sem a necessidade de investimentos contínuos.

4. A RAZÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Empresas especializadas comprometem-se com prazos específicos de entrega, assegurando que os materiais estejam disponíveis no momento certo. Isso é crucial para o sucesso do Programa PAIC, garantindo que os recursos educativos estejam disponíveis quando necessários.

4.2. A terceirização da impressão é mais econômica do que manter uma infraestrutura interna de impressão. Evitar custos relacionados à compra e manutenção de equipamentos, além de insumos, pode representar uma considerável economia para a instituição.

4.3. A contratação de uma empresa especializada para a impressão dos cadernos e cartazes é justificada pela busca de eficiência, qualidade, flexibilidade e economia, permitindo que a instituição concentre seus esforços no aprimoramento do Programa PAIC e na promoção da educação de qualidade.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



5.1. A Secretaria Municipal de educação – SEMED, não dispõe de documento formalizado com a denominação de Plano Anual de Contratações. Todavia, o Departamento mantém suas contratações alinhadas para garantir a continuidade dos serviços, que estão alinhados dentro das atividades fins.

5.2. A aquisição do material em questão faz parte das aquisições desta Secretaria Municipal de Educação em função de sua necessidade contínua de uso.

5.3. O recurso para a aquisição será no Elemento de Despesa: Apoio ao Ensino Fundamental – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada **ao objeto**, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

6.2. Válido ressaltar que aquele que contrata com o serviço público deve manter todas as qualificações técnicas durante a vigência do contrato sob a pena de cancelamento do contrato ou seu equivalente e a devida aplicação de sanções.

6.3. A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente a descrição **do objeto** com todas as especificações mínimas exigidas.

6.4. A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente o valor unitário **do objeto** proposto.

6.5. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**.

6.6. O fornecimento **do objeto** deverá observar os prazos indicados, porém, caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado em prol público, desde que não incorra em prejuízos à ordenada execução de suas atividades.

6.7. O prazo de entrega **do objeto** será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e/ou recebimento da Nota de Empenho.

7. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

7.1. A quantidade e especificações encontram-se detalhadas conforme planilha abaixo:

ITEM	QUANT.
Impressão e Encadernação do Livro 1: Caderno de Atividades do Aluno, com as seguintes especificações: número de Páginas: 140; Tamanho do caderno: A4; Capa: papel couchê ou cartão com gramatura de 220g a 240g; impressão colorida de alta resolução e acabamento laminado fosco. Miolo: papel offset com gramatura 90g, com impressão preto e branco e colorida, conforme modelo anexo. Encadernação em espiral de 12 mm, com lombada reforçada e cantos arredondados.	1885



Impressão e Encadernação do Livro 2: Caderno de Atividades do Aluno, com as seguintes especificações: número de Páginas: 98; Tamanho do caderno: A4; Capa: papel couchê ou cartão com gramatura de 220g a 240g; impressão colorida de alta resolução e acabamento laminado fosco. Miolo: papel offset com gramatura 90g, com impressão preto e branco e colorida, conforme modelo anexo. Encadernação em espiral de 12 mm, com lombada reforçada e cantos arredondados.	1885
Impressão e Encadernação do Livro: Caderno de Atividades do Aluno para casa, com as seguintes especificações: número de Páginas: 118; Tamanho do caderno: A4; Capa: papel couchê ou cartão com gramatura de 220g a 240g; impressão colorida de alta resolução e acabamento laminado fosco. Miolo: papel offset com gramatura 90g, com impressão preto e branco e colorida, conforme modelo anexo. Encadernação em espiral de 12 mm, com lombada reforçada e cantos arredondados.	1885
Impressão e Encadernação do Caderno de Orientações Didáticas (Professor), com as seguintes especificações: número de páginas: 100; Tamanho do caderno: A4; Capa: papel couchê ou cartão com gramatura de 220g a 240g; impressão colorida de alta resolução e acabamento laminado fosco. Miolo: papel offset com gramatura 90g, com impressão preto e branco e colorida, conforme modelo anexo. Encadernação em espiral de 12 mm, com lombada reforçada e cantos arredondados.	185
Impressão em preto e branco de Cartaz para acompanhamento mensal em papel 180g fosco, medindo 65cmx60cm (LxA), conforme modelo anexo.	2035
Impressão em preto e branco de Cartaz para acompanhamento de Livros Lidos em papel 180g fosco, medindo 65cmx60cm (LxA), conforme modelo anexo.	740
Impressão colorida de Cartaz FLEO Professor em papel A3 com gramatura 180g, conforme modelo anexo.	2035
Impressão colorida de Cartaz FLEO Supervisor em papel A3 com gramatura 180g, conforme modelo anexo.	396

7.2. A quantidade que deu início a estimativa e passada ao Setor de Orçamentário/Compras da Secretaria de Educação e pela Gerencia pedagógica do Ensino Fundamental, levando em conta o número de Unidades de Ensino a serem contempladas com o Programa.

7.2. No caso da contratação em tela não se vislumbra alternativas afora a licitação para aquisição **do objeto** em pauta.

8. ESTIMATIVA DE VALOR (Art. 18º §1º Inciso VI da Lei 14.133/21):

8.1. A contratação dos serviços, a partir da pesquisa de preços realizada em empresas do ramo local e sites de internet, pelos servidores do Setor Orçamentário da SEMED/Vilhena, considerou as informações técnicas disponibilizadas pelo requerente da demanda, por conhecer as especificidades do objeto a ser adquirido.

8.2. A estimativa do valor total da contratação, acompanhada com valores unitários, das memórias de cálculos e documentos de suporte constam em anexo, conforme o Inciso VI.



8.3. A pesquisa de preços foi realizada pelo setor orçamentário/compras, e considerou os parâmetros dispostos no art. 23. § 1º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

8.4. As pesquisas foram realizadas diretamente com fornecedores, através de solicitação formal e via WhatsApp.

8.5. Para análise de preços, consideraram-se as pesquisas realizadas junto a fornecedores, com as especificações que atendessem as necessidades das escolas deste município.

8.6. No que concerne à contratação sob o menor preço visa-se equilibrar custo e qualidade, sendo a forma de licitação por pregão eletrônico a mais vantajosa para atender as necessidades da Instituição. De nada adiantaria uma contratação num valor mais acessível se não houvesse qualidade **do objeto** fornecido. Sem dúvidas, o atendimento a esse quesito deve-se à perfeita especificação e avaliação das propostas realizada pelo setor de licitações.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18º §1º Inciso VII da Lei 19

9.1. A contratação está prevista para ser realizada por Licitação pela modalidade **Pregão Eletrônico**, fundamentado na **Lei nº 14.133/2021**, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

9.2. A utilização do Pregão Eletrônico trouxe grande impacto na Administração Pública, de logo podemos destacar como vantagens a melhora nas questões quanto à celeridade, a eficiência, a desburocratização, a economia, a transparência e a publicidade, melhorando consideravelmente a questão da ampla divulgação do certame e negociação direta com os

9.3. Em termos de justificativa econômica, a natureza **do objeto** a ser contratado é comum nos termos do **Art. 20º da Lei 14.133/2021**, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos **neste Instrumento**, por meio de especificações usuais de mercado.

9.4. Para honrar a qualidade da contratação, o fornecedor deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e transporte **do objeto** (embalagem e armazenamento), evitando danos **ao objeto** da aquisição até a entrega final, contando com a agilidade, qualidade e pontualidade na entrega e acondicionamento adequado.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18º §1º Inciso VIII da Lei 14.133/21):

10.1. O parcelamento refere-se **ao objeto** a ser licitado e representa a sua divisão no maior número de parcelas possíveis que, se forem viáveis técnica e economicamente, com vistas à ampliação da competitividade. Trata-se de obrigação disposta no **Art. 47, Inciso II §1º da Lei n. 14.133/2021**.

10.2. Não se aplica por ser item único.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação relacionada a este processo, espera-se como produto final a serem adquiridos os cadernos e os cartazes do Programa PAIC, acima especificados.



11.2. Pela disputa de fornecedores no procedimento de licitação por Pregão Eletrônico, espera-se conseguir a contratação por preços inferiores aos valores levantados no mercado, o que traz economicidade na contratação.

11.3. Este estudo busca encontrar as melhores alternativas, economicamente viáveis que respondam aos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa, considerando parâmetros de sustentabilidade que atendam adequadamente às necessidades das escolas.

11.4. Qualidade Consistente: Garantir que os cadernos e os cartazes tenham uma qualidade de impressão consistente, com cores nítidas, texto legível e acabamento profissional. Isso contribui para a eficácia dos materiais educativos.

11.5. Cumprimento de Prazos: Assegurar que os materiais sejam impressos e entregues dentro dos prazos estabelecidos, garantindo que estejam disponíveis quando necessário para os professores, alunos e demais envolvidos no Programa PAIC.

11.6. Eficiência Operacional: A terceirização da impressão busca otimizar a eficiência operacional da instituição, permitindo que ela se concentre em suas competências centrais, como desenvolvimento de conteúdo educacional e gestão pedagógica.

11.7. Redução de Custos: Alcançar economias significativas ao evitar investimentos em equipamentos de impressão, manutenção e treinamento de pessoal interno. A contratação externa pode representar uma opção mais econômica e eficiente.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18º §1º Inciso XI da Lei 14.133/21):

12.1. O **Objeto** foi licitado anteriormente nos termos da lei 8.666/93 (P.E. 2006/2023/SEMED)

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18º §1º Inciso XIII da Lei 14.133/21):

13.1. A solução que melhor atende às necessidades apontadas nesse Estudo Técnico Preliminar de forma a disponibilizar condições necessárias para a contratação de empresa para impressão e encadernação dos materiais do Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC 2024 para as escolas de ensino fundamental (anos iniciais), será realizar Licitação pela modalidade Pregão Eletrônico, fundamentado na Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

14. NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS:

14.1. Não se aplica à contratação.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Com base nos elementos apresentados neste estudo, considera-se que a contratação é



viável, visto que está de acordo com as normas vigentes e há grande chance de realizarmos a licitação com sucesso.

15.2. A contratação também é viável e necessária e encontra-se dentro da previsão de despesas deste município, sendo considerada a melhor solução.

15.3. A contratação é viável ainda porque não há restrições quanto às especificações **dos objetos**, os quais possuem amplo mercado de oferta com vários fornecedores.

15.4. Portanto, declaramos viável e razoável a devida contratação, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses das escolas da rede municipal de educação.

Vilhena, 09 de janeiro de 2024.

Elaborado:

Núbia de Oliveira Araújo
Matrícula nº 7.063
Secretaria Municipal de Educação
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

Elaborado:

Roziléia Campos Siqueira
Matrícula nº 6865
Coordenadora Pedagógica
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

Autorizado:

Flávio de Jesus
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 59.135/2023
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

