

COLEGIO PEDRO II/REITORIA

Estudo Técnico Preliminar 36/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23777.000006/2026-49

2. Descrição da necessidade

A presente contratação se justifica pela necessidade do serviço para confecção de agendas escolares personalizadas para o *campus* São Cristóvão I. Sendo assim, o objetivo de tal aquisição é realizar a substituição e/ou acréscimo de unidades já existentes.

O Colégio Pedro II, no desenvolvimento de suas atividades funcionais, possui competências na esfera acadêmica, cultural e administrativa. Dentre as atribuições que compõem o campo acadêmico, encontram-se: ensino, pesquisa e extensão, englobando a educação de crianças, jovens e adultos, através da oferta de aulas, desenvolvimento de projetos acadêmicos, entre outros. Na esfera cultural a instituição promove palestras, eventos e atividades educativas, tanto para a comunidade acadêmica quanto para o público externo. No âmbito administrativo são desempenhadas diversas tarefas, tais como: atendimento ao público interno e externo, gestão de servidores e colaboradores terceirizados, gestão de materiais, gestão orçamentária e financeira, e atividades relacionadas a manutenção do órgão, dentre outras.

A instituição tem como missão promover educação de excelência, pública, gratuita, laica, integral e inclusiva, consoante com o mundo contemporâneo e as novas técnicas e tecnologias, por meio da indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão, e do comprometimento com a formação de cidadãos capazes de intervir de forma responsável na sociedade.

Importante ressaltar que o objeto desse processo de contratação está inserido no contexto de compras compartilhadas, em que todos os do Colégio Pedro II farão licitações contendo campi as demandas de cada uma das unidades integrantes. Porém, como há riscos da empresa vencedora da licitação, que contém o objeto de tal Estudo Técnico Preliminar, não entregar o produto até o início do próximo ano letivo escolar, se faz necessário a mobilização da equipe de planejamento do campus de São Cristóvão I para que a demanda seja atendida.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar busca verificar a viabilidade da contratação de serviço para confecção de agendas escolares personalizadas, em atendimento às demandas do corpo docente, discente e técnico-administrativo do Colégio Pedro II. O serviço é considerado “comum” pois enquadra-se na classificação nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133, de 2021 “*bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*”.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Administrativa do Campus São Cristóvão I do Colégio Pedro II	Fernanda Lisboa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa responsável pelo serviço de confecção de agendas escolares personalizadas deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU. Deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento do serviço contratado, estando em conformidade com demais requisitos previstos no Edital e seus anexos.

Para que a presente aquisição seja concretizada e corretamente prestada, se verificam requisitos mínimos para sua satisfação, como no caso do papel utilizado, que deverá possuir certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente, assegurando origem sustentável.

5. Levantamento de Mercado

No âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas as possíveis soluções disponíveis para atender às demandas de materiais gráficos do Colégio Pedro II, levando em conta dois cenários possíveis:

- Produção interna (aquisição de equipamentos e insumos e contratações de serviços auxiliares):
 - a. Haveria a necessidade de compra de equipamentos e adaptações das instalações estruturais para execução e manutenções das atividades, tais como: compra impressoras de grande porte, suprimentos, manutenção permanente e contratação/relocação de pessoal especializado;
 - b. Geraria custos elevados de aquisição e manutenção, além de riscos relacionados à ociosidade dos equipamentos em períodos de baixa demanda;
 - c. A complexidade operacional tornaria a solução menos eficiente e mais onerosa a médio e longo prazo.
- Contratação de serviços gráficos externos:
 - a. Permite o atendimento sob demanda, de acordo com as necessidades específicas da instituição, sem investimentos em equipamentos próprios;
 - b. Possibilita acesso a tecnologias atualizadas de impressão e acabamentos, assegurando qualidade e padronização dos materiais;
 - c. Favorece a economicidade, uma vez que os custos ficam restritos ao volume efetivamente demandado.

À luz dos pontos levantados neste tópico, conclui-se que a solução mais adequada para o atendimento do objeto deste estudo consiste na contratação de serviços gráficos externos, uma vez que essa alternativa proporciona melhor relação custo-benefício, maior flexibilidade operacional e garantia da qualidade técnica dos produtos a serem entregues.

O levantamento realizado para a composição dos preços de referência considerou contratações similares efetuadas por entes públicos, bem como os valores praticados por empresas atuantes no mercado privado.

Da análise do consolidado da pesquisa de preços, é possível concluir que, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, que estabelece os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e na contratação de serviços em geral, bem como em observância às boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, foram utilizadas fontes diversificadas, de modo a assegurar um parâmetro mais adequado e confiável para a definição do valor de referência.

Houve priorização dos preços praticados pela Administração Pública brasileira, sem prejuízo da análise dos valores observados no mercado concorrencial. Para a aferição dos preços públicos, foram utilizados os portais

“Painel de Preços” e “Comprasgov”, ambos disponibilizados pelo Governo Federal. O item integrante da listagem consolidada contou com, no mínimo, três preços pesquisados. O cálculo do preço de referência foi realizado com base na mediana dos valores obtidos para cada item constante da planilha de preços, resultando no valor de R\$ 19,98 (dezenove reais e noventa e oito centavos) por unidade de agenda.

6. Descrição da solução como um todo

Trata-se da contratação de empresa especializada para confecção de agendas escolares personalizadas, a ser realizada por meio de dispensa de licitação com disputa, considerando que valor total dos itens é inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), enquadrando-se, portanto, nos limites legais previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Ademais, a adoção da dispensa de licitação justifica-se pela maior celeridade proporcionada ao processo de aquisição, uma vez que tal modalidade possibilita a simplificação e a redução dos trâmites processuais, sem prejuízo da competitividade e da observância aos princípios que regem a Administração Pública.

As exigências da aquisição encontram-se descritas nos itens a seguir e estão em consonância com as necessidades do Campus de São Cristóvão I, conforme discriminado abaixo:

1. A Contratada deverá entregar itens novos em perfeito estado não sendo aceitos os que apresentarem qualquer tipo de dano ou avaria;
2. O valor apresentado compreende todas as despesas inerentes à execução do objeto deste contrato, tais como transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução do fornecimento de todos os itens;
3. O prazo de entrega do bem é de 20 (vinte) dias contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, podendo ocorrer em remessas parceladas, conforme as necessidades da área requisitante;
4. Os produtos devem ser entregues no endereço: Campo de São Cristóvão, n.º 177, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, parte 1, CEP: 20921-440.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa do quantitativo, para a memória de cálculo, considerou o total de alunos matriculados nos dois turnos do Campus São Cristóvão I.

Na tabela abaixo, encontram-se discriminados os quantitativos necessários referentes às agendas escolares personalizadas, bem como o detalhamento das respectivas especificações, além do valor unitário e do valor total do item.

ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE	MEDIANA	VALOR TOTAL

Confecção de agenda estudantil conforme o modelo anexado, contendo as seguintes especificações mínimas:

- Total de 176 (cento e setenta e seis) páginas, sendo 156 (cento e cinquenta e seis) páginas em preto e branco, impressas em papel offset com gramatura mínima de 56g/m², e 20 (vinte) páginas coloridas em papel lustroso (couchê ou equivalente);
- Dimensões aproximadas de 15 cm de largura por 21 cm de comprimento;
- Encadernação em espiral plástico, na cor preta, em tamanho compatível com quantidade de folhas;
- Capa dura confeccionada em papelão com gramatura mínima de 772g/m², com acabamento colorido, elástico para fechamento e contracapa revestida em papel offset impresso;
- Folhas internas numeradas, contendo atualização das informações institucionais, tais como nome de setores, servidores, telefones, imagens e calendário, conforme conteúdo a ser fornecido pela área demandante.

960

UNIDADE

R\$ 19,98

R\$ 19.180,80

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.180,80

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação com disputa, adotando-se como critério de julgamento o menor preço. A aquisição possui preço de referência total máximo, calculado a partir do somatório de todos os itens constantes da tabela do item 8 desse Estudo Técnico Preliminar, no valor de R\$ 19.180,80 (dezenove mil cento e oitenta reais e oitenta centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, as aquisições deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, de modo a possibilitar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala.

O parcelamento justifica-se pela necessidade de atendimento às demandas da contratante de forma gradual, permitindo maior eficiência na execução contratual e na gestão dos recursos públicos. Nesse sentido, o parcelamento das aquisições mostra-se essencial para assegurar a adequada execução do objeto. Destaca-se que somente serão objeto de pagamento as aquisições efetivamente realizadas ao longo da vigência da contratação, conforme utilização do saldo da ata de registro de preços.

Ademais, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133/21, o planejamento na aquisição deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o atendimento ao princípio do parcelamento, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação encontra-se plenamente alinhada ao Plano Anual de Contratações - PAC 2025 do Colégio Pedro II, estando o objeto devidamente previsto no referido instrumento de planejamento. Ressalta-se, ainda, que o valor estimado para a contratação se encontra compatível com o montante previsto no Plano.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se plenamente alinhada ao Plano Anual de Contratações - PAC 2025 do Colégio Pedro II, estando o objeto devidamente previsto no referido instrumento de planejamento. Ressalta-se, ainda, que o valor estimado para a contratação se encontra compatível com o montante previsto no Plano.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A equipe de planejamento da contratação evidencia os seguintes benefícios que poderiam ser alcançados com a contratação proposta:

- a. Padronização visual e institucional do *campus* São Cristóvão I, garantindo identidade gráfica uniforme, alinhada à imagem e aos valores do Colégio Pedro II, com aplicação adequada de logomarca, cores e informações oficiais;
- b. Apoio à organização da rotina escolar dos estudantes, auxiliando no registro de tarefas, avaliações, trabalhos e compromissos acadêmicos, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e responsabilidade;
- c. Fortalecimento da comunicação entre escola e família, uma vez que a agenda estudantil pode ser utilizada como instrumento de registro de avisos, orientações pedagógicas e acompanhamento do desempenho do aluno;
- d. Qualidade e durabilidade do material, asseguradas pela contratação de empresa especializada, garantindo resistência adequada ao uso diário durante todo o ano letivo;
- e. Valorização do ambiente educacional, reforçando o compromisso da instituição com a organização, o aprendizado e o acompanhamento do desenvolvimento escolar dos alunos.

Portanto, a contratação mostra-se vantajosa e alinhada ao interesse público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e finalidade educacional adequado a toda comunidade escolar durante todo o período do ano letivo do *campus* de São Cristóvão I.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando a definição dos requisitos da contratação, não se fazem necessárias providências para adequação do ambiente interno da instituição para o fornecimento do objeto deste estudo, uma vez que todas as etapas de confecção do produto serão realizadas pela empresa contratada em ambiente externo às dependências da instituição.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há previsão de impactos ambientais com a contratação pretendida. Contudo, conforme orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 4ª edição, revista, atualizada e ampliada, de agosto de 2021, da Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS, a licitação e a contratação sustentáveis constituem instrumentos relevantes à disposição da Administração Pública para promover a exigência de requisitos de sustentabilidade socioambiental por parte das empresas contratadas, abrangendo as etapas de produção, distribuição de bens e prestação de serviços.

Ademais, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, os órgãos da Administração Pública, quando da aquisição de bens, poderão exigir critérios de sustentabilidade ambiental. No presente processo, são aplicáveis, no que couber, os requisitos previstos na referida Instrução Normativa.

Dessa forma, deverão ser observados os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, especialmente aqueles previstos em seu art. 5º, no que forem compatíveis com o objeto da contratação:

“Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

II - Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial _ INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada da diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio(CD) Bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).”

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se viável, uma vez que o objeto se encontra devidamente previsto no planejamento institucional, e o valor estimado revela-se vantajoso sob diversos aspectos para a Administração. Os estudos preliminares realizados evidenciaram que a solução descrita atende aos requisitos técnicos e demonstra-se necessária para o atendimento da demanda apresentada.

Diante do exposto, declara-se a viabilidade da contratação pretendida.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CLARISSA FERNANDA CORREA DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 15:03:05.

IGOR FERREIRA DE OLIVEIRA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 13:19:45.

FERNANDA LISBOA DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 12:20:50.