

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA****Patrimônio, Materiais E Serviços****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO****Departamento de Educação****INTRODUÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, elaborado com base no artigo 6º, inciso xx, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.055, de 28 de março de 2023, art. 15.

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS GRÁFICOS**

1.2. Justificativa: A presente aquisição se faz necessária para a rotina diária da rede municipal de ensino.

1.3 O carimbo é amplamente utilizado em documentos oficiais para garantir sua autenticidade. Ele é frequentemente utilizado por instituições governamentais.

1.4 Em ambientes de trabalho onde muitos documentos passam por diferentes etapas de aprovação ou revisão, o carimbo é uma maneira de controlar cada fase do processo.

1.5 A necessidade da utilização de **adesivos de identificação em assentos especiais nos ônibus** utilizados para transporte escolar ou coletivo, conforme princípios de acessibilidade, inclusão social e respeito à diversidade. A sinalização adequada dos assentos preferenciais é uma medida indispensável para garantir os direitos das pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos, gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo, conforme estabelecido pela **Lei nº 10.048/2000** e pelo **Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015)**.

1.6 A confecção de livro ponto para os profissionais docentes e equipe administrativa da unidade escolar justifica-se pela necessidade de **controle adequado da frequência e cumprimento da carga horária dos servidores**, em conformidade com as normas de gestão pública, transparência e responsabilidade administrativa. O livro ponto é um instrumento fundamental de **registro diário da jornada de trabalho**, que permite o acompanhamento das entradas, saídas, ausências e eventuais compensações ou afastamentos, garantindo maior organização interna, segurança nas informações e respaldo legal à gestão escolar.

1.7 Os blocos de saída deixam funcional e organizado, promovendo maior controle nas requisições da escola.

1.8 Fichas de matrícula, envelope prontuário, bloco PRODESP e papel canson tamanho ofício, são utilizados em matrículas de alunos e prontuários, ficha 100 da unidade escolar, dessa forma mantém a rotina da secretaria escolar otimizada e organizada, mantendo documentos de alunos organizados.

2- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL OU JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO

2.1 A presente contratação está prevista no orçamento do Plano de Contratação Anual (PCA), exercício de 2025 que consta para consulta no Portal da Transparência no site www.eparaguacu.sp.gov.br, no link <http://sistemas2.eparaguacu.sp.gov.br:8079/transparencia/>, conforme segue as numerações dos itens; Nº 2435 e 2436; 2168 a 2172

Devido ao aumento da demanda de alunos diagnosticados com TEA e a legislação vigente **Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015)** exigir que as PECS (comunicação alternativa) estejam presentes em sala de aula, foi necessária tal contratação e em referência ao livro ponto não sabemos ao certo quando será instalado relógio de ponto digital, portando a necessidade de livro ponto físico para reabastecimento das unidades.

3- REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 Máquina de Impressão ou Laser: Para gravar o design no material utilizado no carimbo;
- 3.2 Corte e Gravura de Precisão;
- 3.3 Borrachas ou Polímeros para Carimbo;
- 3.4 Plástico ou Acrílico para Base Retrátil.

4- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

4.1 As quantidades de bens necessários e valores estimados encontra-se abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carimbo retrátil n°20	sv	24	R\$28,10	R\$674,40
2	Carimbo retrátil n°40	sv	5	R\$54,97	R\$274,85
3	folha plastificada, impressão colorida 21x30cm	sv	3250	R\$3,93	R\$12.772,50
4	adesivo vinil 21x30	sv	40	R\$4,43	R\$177,20
5	Livro ponto docente	sv	100	R\$40,57	R\$4.067,00
6	Livro ponto administrativo	sv	100	R\$43,50	R\$4.350,00
7	ficha cadastral de aluno	sv	5000	R\$0,35	R\$1.750,00
8	folha de papel canson tamanho ofício 180gr	sv	3000	R\$0,78	R\$2.340,00
9	envelope prontuário tipo saco	sv	3000	R\$0,51	R\$1.530,00
10	bloco prodesp	sv	100	R\$8,73	R\$873,00
11	bloco nota de entrega	sv	200	R\$6,70	R\$1.340,00

4.2 O quantitativo da aquisição dos itens foram estimados com base nas quantidades anteriores e escolas a receberem o material.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Diante do levantamento de mercado não foram identificadas soluções diferentes capazes de suprir eficientemente a necessidade das unidades escolares municipais.

6- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 O valor estimado da contratação e de **R\$30.148,95 (trinta mil cento e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)**
- 6.2 Em anexo, mapa comparativo de valores, constando preços unitários e fonte de pesquisa de preços de mercado.

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1 A confecção de carimbos tem como objetivo principal a identificação da pessoa responsável pelo documento que está assinando, assim como identificar algum trâmite em nota fiscal, por exemplo;
- 7.2 Utilizado em documentos para identificar escola, diretor, orientador e afins;
- 7.3 A confecção desses materiais tem por objetivo principal otimizar a rotina da escola, e do departamento de educação e cozinha piloto, afim de manter organizado a rotina administrativa;
- 7.4 A confecção de adesivos e folhas plastificadas tem como principal objetivo cumprir a lei brasileira de inclusão e o estatuto da pessoa com deficiência
- 7.5 A adoção do livro ponto atende também aos princípios da **legalidade, eficiência e controle da administração pública**, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, promovendo a boa gestão dos recursos humanos e a prestação de contas transparente à comunidade escolar e aos órgãos superiores. Portanto, a confecção de livro ponto específico e organizado para os diferentes segmentos profissionais da escola é medida necessária e estratégica para o pleno funcionamento administrativo e pedagógico da unidade.

8- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 A contratação será por menor valor.

9- RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Esta aquisição tem por objetivo atender a necessidade da rede municipal de ensino.

9.2 Economicidade: garantir o menor preço, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos públicos.

9.3 Eficácia: assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, a justa competição e evitar a contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e o superfaturamento na execução do contrato.

9.4 Eficiência: assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a Administração

10- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Não se faz necessária a adoção de providências prévias à celebração do contrato para sua implantação, visto tratar-se de mera contratação de serviços.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não foram detectadas necessidades de contratações correlatas e/ou interdependentes.

12- IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

12.1 Não foram detectados impactos ambientais.

13- CONCLUSÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 A confecção desses itens tem como objetivo principal garantir que documentos oficiais e/ou assinaturas não sejam fraudados;

13.2 Identificar com clareza de onde está vindo tal documento, quem foi o responsável pelo trâmite.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

Giovanna Candido Barbieri - Chefe de Divisão
Jeferson Correa de Moraes - Diretor do Departamento de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Giovanna Candido Barbieri, Chefe de Divisão**, em 16/04/2025, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jeferson Correa de Moraes, Diretor de departamento**, em 22/04/2025, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0057619** e o código CRC **889FE8AC**.