



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Art. 18, I da Lei 14.133/2021

1. Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cópia reprográfica em papel A4 e encadernação em capa PVC para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Timon – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de cópia reprográfica em papel A4 e encadernação em capa PVC para a Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA é de vital importância para atender às demandas educacionais e administrativas da rede municipal, assegurando a qualidade e a eficiência na execução das atividades.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA desempenha um papel central na organização e distribuição de materiais essenciais para o processo educativo, incluindo avaliações e simulados diagnósticos do 1º ao 9º ano do ensino fundamental em todas as escolas da rede municipal. Esses materiais são fundamentais para avaliar o desempenho dos alunos, identificar áreas de melhoria e implementar intervenções pedagógicas adequadas.

2.3. Além disso, a Secretaria também é responsável pela produção e encadernação de materiais utilizados nas formações continuadas dos professores. Esses materiais, que são essenciais para o desenvolvimento profissional dos educadores, precisam ser produzidos em quantidade e qualidade adequadas para garantir que os professores possam acessar estudar e aplicar as orientações pedagógicas de forma eficaz.

3. ÁREA REQUISITANTE

Sector Requisite

Departamento administrativo

4. PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1 O PCA do Município de Timon/MA não foi elaborado para o exercício financeiro de 2024, conforme o artigo 12 VII da Lei nº 14.133/2021, estando em fase de elaboração.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

5.1. Para resolver o problema da produção, organização e distribuição de materiais educacionais e de formação, como cópias reprográficas e encadernações, existem várias alternativas disponíveis no mercado. Cada uma delas apresenta VANTAGENS e DESVANTAGENS que devem ser consideradas de acordo com as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. Aqui estão algumas das principais alternativas:

5.2. Contratação de uma empresa especializada para fornecer serviços de cópia reprográfica e encadernação conforme a demanda da Secretaria.

a) Vantagens;

- Garantia de qualidade e profissionalismo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

- Redução de custos com aquisição e manutenção de equipamentos.
- Flexibilidade na contratação de serviços conforme a demanda.
- Possibilidade

b) Desvantagens:

- Dependência de fornecedores externos.
- Possíveis atrasos ou falhas na prestação do serviço.
- Necessidade de processos licitatórios e acompanhamento rigoroso do contrato.

5.3. Aquisição de equipamentos e realização de serviços internamente de impressão e encadernação para realizar a produção e organização dos materiais necessários.

a) Vantagens:

- Controle direto sobre o processo de produção.
- Possibilidade de personalizar e ajustar rapidamente as necessidades.
- Redução de custos a longo prazo se a demanda for alta e constante.

b) Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial elevado em equipamentos e suprimentos.
- Custos contínuos com manutenção, insumos e energia.
- Necessidade de treinamento e alocação de funcionários para operar os equipamentos.
- Riscos de obsolescência dos equipamentos.

5.4. Digitalização dos materiais e distribuição em formato eletrônico (PDFs) para reduzir ou eliminar a necessidade de cópias físicas e encadernação.

a) Vantagens:

- Redução significativa dos custos com papel, impressão e encadernação.
- Facilidade de distribuição e acesso remoto aos materiais.
- Contribuição para práticas sustentáveis e redução de impacto ambiental.

b) Desvantagens:

- Limitações tecnológicas nas escolas ou entre os professores e alunos para acessar e utilizar materiais digitais.
- Necessidade de investimento em infraestrutura digital e treinamento.
- Possível resistência à mudança para formatos digitais.

5.5. Licitação pública para contratação de serviços de reprografia e encadernação:

a) Vantagens:

- Transparência no processo de contratação; possibilidade de obter melhores condições comerciais por meio da concorrência entre fornecedores; cumprimento das exigências legais.

b) Desvantagens:

- Processo demorado, que pode atrasar a implementação dos serviços; necessidade de gestão rigorosa do contrato; riscos de contestação por parte dos licitantes.

5.6. Locação de equipamentos de impressão e encadernação:

a) Vantagens:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

- Eliminação da necessidade de um grande investimento inicial; manutenção dos equipamentos incluída no contrato; flexibilidade para atualizar os equipamentos conforme a tecnologia avança; maior controle sobre a produção interna dos materiais.

b) Desvantagens:

- Custos contínuos de locação que, a longo prazo, podem ser elevados; necessidade de gestão e operação dos equipamentos; possíveis limitações em termos de contrato

5.7. Cada uma das opções apresentadas tem seus prós e contras, e a decisão deve ser tomada com base em uma análise criteriosa das necessidades da Secretaria e das condições do mercado, sempre com o objetivo de garantir o melhor atendimento ao interesse público e à promoção da educação de qualidade em Timon-MA

6. Justificativa para escolha da licitação como melhor solução

6.1. A realização de uma licitação pública para a contratação de serviços de cópia reprográfica em papel A4 e encadernação em capa PVC para a Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA se apresenta como a melhor solução para atender às necessidades da rede municipal de ensino. Essa escolha se fundamenta em princípios de eficiência, transparência, competitividade, e respeito ao interesse público, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas.

6.2. Tendo em vista que a licitação pública promove a obtenção de propostas de diferentes fornecedores, garantindo que a Secretaria tenha acesso às melhores condições comerciais e técnicas disponíveis no mercado. Esse processo competitivo permite que a administração pública selecione a proposta mais vantajosa, não apenas em termos de preço, mas também de qualidade, prazo de execução e demais critérios relevantes. Ao estabelecer um contrato claro e detalhado, a licitação assegura que os serviços prestados estejam de acordo com as necessidades específicas da Secretaria, contribuindo para a eficiência operacional e a qualidade do ensino.

6.3. Tendo em vista ainda que a licitação é uma prática fundamental para garantir a transparência e a legalidade na utilização dos recursos públicos. Por meio do processo licitatório, a Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA pode assegurar que a contratação seja realizada de forma ética e justa, evitando práticas que possam comprometer o interesse público. Além disso, a licitação pública possibilita a ampla participação de fornecedores, fomentando a competitividade e, conseqüentemente, contribuindo para a economicidade e eficiência dos recursos investidos na educação municipal.

6.4. Ao optar pela licitação, a Secretaria tem a oportunidade de estabelecer critérios rigorosos para a seleção do fornecedor, bem como cláusulas contratuais que garantam o cumprimento das obrigações assumidas. Isso inclui a definição de penalidades para atrasos ou falhas na prestação dos serviços, o que protege a administração pública contra eventuais prejuízos e assegura a continuidade dos serviços. O processo licitatório também possibilita o acompanhamento sistemático do contrato, permitindo ajustes e correções durante a sua execução, em conformidade com os princípios de eficiência e eficácia.

6.5. A realização de uma licitação está em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes claras para as contratações públicas, reforçando os princípios da legalidade,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Ao seguir os procedimentos licitatórios, a Secretaria não apenas cumpre com suas obrigações legais, mas também fortalece a confiança da sociedade na gestão dos recursos públicos, promovendo uma administração transparente e responsável.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Contratação de Serviços de Cópia Reprográfica e Encadernação para a Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA.

A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados de cópia reprográfica em papel A4 e encadernação em capa PVC, por meio de um processo licitatório, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. Esta contratação abrangerá a produção de materiais essenciais para a rede municipal de ensino, incluindo avaliações, simulados diagnósticos para alunos do 1º ao 9º ano do ensino fundamental, e materiais destinados à formação continuada dos professores.

7.2. O contrato incluirá mecanismos de avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados, com a possibilidade de aplicação de penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais. A Secretaria terá o direito de solicitar ajustes ou melhorias nos serviços, conforme necessário, para garantir que os materiais produzidos atendam plenamente às necessidades educacionais e administrativas da rede municipal.

7.3. A solução apresentada, centrada na contratação de serviços de cópia reprográfica e encadernação por meio de licitação pública, assegura que a Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA contará com materiais educacionais de alta qualidade, produzidos e entregues dentro dos prazos estabelecidos, com o suporte técnico necessário para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços. Essa abordagem promove a transparência, a eficiência, e o atendimento ao interesse público, contribuindo para a melhoria da educação no município

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SER CONTRATADAS

8.1. As informações referentes às quantidades de exemplares dos cadernos a serem impressos conforme as series estão disponíveis na tabela abaixo e foram feitas com base na relação de matrícula dos dois últimos anos anteriores, observado as explicações descritas no item anterior da solução.

MAPA - SERVIÇO DE FOTOCOPIAS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD |
|-------------|---|------------|------------|
| 1 | Prestação de Serviço para Reprodução de documentos em papel A4, fotocópia em preto e branco de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações. Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 2 000 000 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

| | | | |
|---|---|-----|---------|
| 2 | Prestação de Serviço de Reprodução de documentos em tamanho A4, fotocópias em cores de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações. Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 500 000 |
| 3 | Prestação de Serviço de encadernação de 50 a 100 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 10 000 |
| 4 | Prestação de Serviço de encadernação de 101 a 200 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 10 000 |

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação de serviços especializados de cópia reprográfica em papel A4 e encadernação em capa PVC para atender à demanda da rede pública municipal de ensino de Timon requer o estabelecimento de requisitos específicos que garantam a qualidade, a eficiência e a transparência do processo. Abaixo estão os requisitos apropriados para essa contratação:

9.1.1. Qualidade de Impressão: As cópias reprográficas devem ser realizadas em alta resolução (mínimo de 600 dpi), utilizando papel A4 de gramatura mínima de 75 g/m², assegurando clareza, legibilidade e durabilidade das impressões. O fornecedor deverá garantir que as impressões sejam nítidas, sem falhas, manchas ou outros defeitos que comprometam a leitura e a utilização dos materiais.

9.1.2. Os materiais deverão ser encadernados com capa PVC transparente ou opaca, conforme especificações fornecidas pela Secretaria, utilizando métodos de encadernação que assegurem durabilidade e resistência.

9.1.3. O fornecedor deve demonstrar capacidade de atender à demanda de impressão e encadernação da Secretaria, que pode variar de acordo com o calendário escolar e a necessidade de materiais para formações de professores e avaliações escolares.

9.1.4. A entrega dos materiais deverá ocorrer em prazos previamente acordados com a Secretaria, sendo essenciais a pontualidade e a confiabilidade na entrega, de forma a não comprometer as atividades educacionais. O fornecedor deve comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

10. Estimativa do valor da Contratação

10.1. Segue abaixo quadro de valor estimado, conforme valore extraído dos orçamentos coletado durante o levantamento de preços de mercado.

SERVIÇO DE FOTOCOPIAS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD | MÉDIA VALOR | VALOR TOTAL DA MÉDIA |
|---------------------|---|-----|-----------|-------------|----------------------|
| 1 | Prestação de Serviço para Reprodução de documentos em papel A4, fotocópia em preto e branco de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações. Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 2 000 000 | 0,45 | 900 000,00 |
| 2 | Prestação de Serviço de Reprodução de documentos em tamanho A4, fotocópias em cores de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações. Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 500 000 | 0,85 | 425 000,00 |
| 3 | Prestação de Serviço de encadernação de 50 a 100 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 10 000 | 18,50 | 185 000,00 |
| 4 | Prestação de Serviço de encadernação de 101 a 200 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 10 000 | 28,33 | 283 300,00 |
| TOTAL LOTE I | | | | | 1 793 300,00 |

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação dos serviços de cópia reprográfica em papel A4 e encadernação em capa PVC, por meio de um processo licitatório, para a Secretaria Municipal de Educação de Timon-



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

MA, visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos disponíveis.

11.2. Economicidade - A adoção do processo licitatório permitirá que a Secretaria obtenha os serviços de impressão e encadernação nas melhores condições comerciais, assegurando que os recursos financeiros sejam utilizados de forma eficiente. A competitividade do processo licitatório garantirá a redução de Custos através da comparação de propostas de diferentes fornecedores, será possível selecionar a opção que ofereça o melhor custo-benefício, resultando em economia direta nos gastos com serviços de reprografia e encadernação, tendo em vista que o contrato firmado após a licitação possibilitará uma previsão precisa dos custos envolvidos, evitando surpresas financeiras e permitindo um planejamento orçamentário mais eficaz para a Secretaria, além da definição clara das quantidades e especificações dos materiais a serem reproduzidos, a contratação dos serviços evitará a produção excessiva ou insuficiente, otimizando o uso dos recursos materiais e financeiros.

11.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos - A terceirização dos serviços de reprografia e encadernação permitirá à Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA utilizar de forma mais eficiente os recursos humanos disponíveis. Ao transferir a responsabilidade pelos serviços de impressão e encadernação para um fornecedor especializado, os funcionários da Secretaria poderão concentrar-se em suas atividades-fim, como a gestão educacional e o apoio pedagógico, aumentando a produtividade e a qualidade do trabalho realizado, reduzindo a sobrecarga de trabalho sobre os funcionários, que não precisarão se preocupar com tarefas operacionais relacionadas à reprografia e encadernação, permitindo-lhes dedicar mais tempo a atividades estratégicas e de maior valor para a educação municipal, com a liberação de tempo e recursos, a Secretaria poderá investir mais na capacitação e no desenvolvimento profissional dos servidores, melhorando suas competências e contribuindo para a melhoria contínua do serviço público.

12. PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Não se aplica. Não ha necessidade de adequações tendo em vista que a prestação de serviço será feita sob demanda especifica de acordo com a necessidade. A fiscalização da realização do serviço ficará a cargo da unidade demandante, que no caso é o Departamento de Ensino. Não serão

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não se aplica. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação não existem contratações correlatas com o objeto da contratação pretendida, já realizadas ou vindouras em execução.

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

14.1. A opção pela contratação em lote único dos serviços de cópia reprográfica em papel A4 e encadernação em capa PVC para a Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA é justificada pela interdependência e complementaridade dos serviços de impressão e encadernação, bem como pela busca por eficiência, qualidade e melhor gestão contratual. A seguir, apresentamos as principais razões que fundamentam essa decisão:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

14.2. Interdependência dos Serviços: Os serviços de cópia reprográfica e encadernação estão diretamente relacionados, uma vez que a encadernação será aplicada exclusivamente ao material que for impresso. A realização desses serviços de forma integrada em um único lote assegura maior coesão e continuidade no processo produtivo, permitindo que o fornecedor tenha total controle sobre a qualidade e a consistência do produto final, desde a impressão até a encadernação dos documentos.

14.3. Garantia de Qualidade Uniforme: Ao contratar os serviços de impressão e encadernação em um único lote, a Secretaria pode assegurar que todo o material produzido tenha a mesma qualidade e padrão de acabamento. Essa uniformidade é essencial, especialmente para documentos oficiais, materiais pedagógicos e avaliações que precisam estar padronizados para todas as escolas da rede municipal. A gestão integrada pelo mesmo fornecedor reduz o risco de incompatibilidade entre a impressão e a encadernação, garantindo um produto final de alta qualidade.

14.4. Mitigação de Riscos: Ao consolidar a contratação em um único lote, a Secretaria reduz os riscos associados à fragmentação dos serviços, como a possível falta de sincronização entre as etapas de impressão e encadernação. Com um único fornecedor responsável por todo o processo, há maior garantia de cumprimento dos prazos e de atendimento às especificações técnicas, o que mitiga possíveis problemas que poderiam surgir em uma contratação parcelada.

15. Declaração de Viabilidade

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. Justificativa da Viabilidade

16.1. Considerando os estudos preliminares realizados, descritos neste documento, e que demonstram:

16.1.1 A contratação visa a suprir as necessidades da Secretaria de Educação e demandas dos programas educacionais do Município, que possui uma rede de atendimento na região urbana e rural, bem como as atividades relacionadas a escolas do Município de Timon-MA, desenvolvendo nos estudantes o desenvolvimento de competências, com apoio diversificados, para consolidar as habilidades, através da resolução das atividades diárias, de revisão e avaliações, desenvolvendo nos estudantes cada vez mais autonomia e consolidação da aprendizagem necessária para cada etapa de ensino, garantindo a permanência de atividades planejadas, integradas e organizadas em um tempo previsto;

16.1.2. Que a contratação não implicará em contratações correlatas e/ou interdependentes;

16.1.3 Que há alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional;

17. CONCLUSÃO

17.1. A contratação encontra respaldo nas respectivas legislações, de modo que o planejamento



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

e estudos técnicos previamente realizados amparam a Administração no que tange à qualidade e à viabilidade da futura execução contratual.

17.1.2. Por fim, submetemos o presente Estudo Técnico Preliminar à avaliação superior e, caso aprovada, posterior adoção das medidas cabíveis à continuidade do processo licitatório.

Timon – MA 03 de Setembro de 2024


Isabel Cristina da Cunha Silva
Chefe Setor de Compras / SEMED
PORTARIA Nº 0254 – GP

De acordo


Maria José Alves Barbosa Assunção
Diretora Administrativa



À SEMED- TIMON

ANEXO I

ORÇAMENTO

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------|--|-----------|-------------|---------------------|
| 1 | Prestação de Serviço para Reprodução de documentos em papel A4, fotocópia em preto e branco de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações, Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | 2.000.000 | 0,40 | 800.000,00 |
| 2 | Prestação de Serviço de Reprodução de documentos em tamanho A4, fotocópias em cores de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações, Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | 500.000 | 0,80 | 400.000,00 |
| 3 | Prestação de Serviço de encadernação de 50 a 100 folhas de documentos, Informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015. | 10.000 | 18,00 | 180.000,00 |
| 4 | Prestação de Serviço de encadernação de 101 a 200 folhas de documentos, Informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015. | 10.000 | 28,00 | 280.000,00 |
| 5 | Prestação de Serviço de Plotagens preto e branco para reprodução de projetos tamanho do papel A1 e outros de interesse da Administração Pública Municipal. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015. | 100 | 275,00 | 27.500,00 |
| TOTAL | | | | 1.687.500,00 |

PRAZO DE ENTREGA: a combinar

Teresina -PI, 20 de Junho de 2024

VIEIRA E OLIVEIRA GRÁFICA LTDA-ME

Marcio Vinicius
 Marcio Vinicius Oliveira Vieira
 Sócio Administrador
 CPF: 791.279.403-49



1

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

VALDEMAR LEITE DE SOUSA - ME
RUA MAGALHÃES FILHO, 938, MARQUÊS DE PARANAGUÁ
TERESINA - PI - 64.002.450
CNPJ: 24.176.353/0001-05
IE: 19.574.523-0 / IM: 457771-0
FONE: (86)3221-4683 FONE2: (86)9983-20246
NORTECOPIAS@HOTMAIL.COM

À
SEMED
Prezado(a),
Atendendo a sua solicitação, vimos por meio desta apresentar nossa proposta para confecção dos itens abaixo descritos:

Orçamento 63401 PDV - AO CONSUMIDOR

| Item | Descrição | Un. | Total |
|------|--|------------|----------------|
| 1 | SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM PAPEL A4, FOTOCOPIA EM PRETO E BRANCO DE UMA FASE DOS DOCUMENTOS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO CONTABILIDADE, LICITAÇÕES. PATRIMONIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. Qtd=2000000. L=0,000. A=0,000 | R\$ 0,45 | R\$ 900.000,00 |
| 2 | SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM PAPEL A4, FOTOCOPIA EM PRETO E BRANCO DE UMA FASE DOS DOCUMENTOS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO CONTABILIDADE, LICITAÇÕES. PATRIMONIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. Qtd=500000. L=0,000. A=0,000 | R\$ 0,85 | R\$ 425.000,00 |
| 3 | SERVIÇO DE ENCADERNACÃO DE 50 A 100 FOLHAS DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS, APOSTILHAS E OUTROS EM PAPEL TAMANHO A4, CAPA EM PVC, E ESPIRAL E OUTROS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. EXCLUSIVO PARA ME, MEI E EPP. DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 Qtd=10000. L=0,000. A=0,000 | R\$ 19,00 | R\$ 190.000,00 |
| 4 | SERVIÇO DE ENCADERNACÃO DE 101 A 200 FOLHAS DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS, APOSTILHAS E OUTROS EM PAPEL TAMANHO A4, CAPA EM PVC, E ESPIRAL E OUTROS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. EXCLUSIVO PARA ME, MEI E EPP. DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 Qtd=10000. L=0,000. A=0,000 | R\$ 29,00 | R\$ 290.000,00 |
| 5 | SERVIÇO DE PLOTAGEM PRETO E BRANCO PARA REPRODUÇÃO DE PROJETOS TAMANHO DO PAPEL A1 E OUTROS INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. EXCLUSIVO PARA ME, MEI E EPP. DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 Qtd=100. L=0,000. A=0,000 | R\$ 280,00 | R\$ 28.000,00 |

Entrega: 0dd

P.Pgto: A VISTA

Total: R\$ 1.833.000,00

Atenciosamente,

JANE
(86) 3221-4683
NORTECOPIAS@HOTMAIL.COM

Autorizo o(s) item(ns) supra assinalado(s), estou ciente que sou responsável pela liquidação dos mesmos e estou de acordo com o prazo de pagamento especificado.

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

SEMED

Validade da Proposta: 0 dia

Emissão: 11/07/2024



**À SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMON/MA
PREZADOS(AS)**

PROPOSTA DE PREÇO

Em resposta a vossa solicitação, pelo presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa aos itens em epígrafe conforme discriminação abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|--|-----------|-------------|--------------|
| 1 | Prestação de Serviço para Reprodução de documentos em papel A4, fotocópia em preto e branco de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações. Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | 2.000.000 | 0,50 | 1.000.000,00 |
| 2 | Prestação de Serviço de Reprodução de documentos em tamanho A4, fotocópias em cores de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações. Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | 500.000 | 0,90 | 450.000,00 |
| 3 | Prestação de Serviço de encadernação de 50 a 100 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015. | 10.000 | 18,50 | 185.000,00 |
| 4 | Prestação de Serviço de encadernação de 101 a 200 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015. | 10.000 | 28,50 | 285.000,00 |

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____



| | |
|-------|--------------|
| TOTAL | 1.920.000,00 |
|-------|--------------|

Prazo de entrega: imediato após a assinatura do contrato juntamente com o recebimento da ordem de fornecimento.

Prazo de validade da Proposta: 30 trinta dias

Forma de Entrega: Os produtos serão entregues mediante solicitação e ordem de serviço.

Teresina -PI, 20 de julho de 2024
Atenciosamente,

Rita Maria Araújo Santos de Sousa

RITA MARIA ARAUJO SANTOS DE SOUSA EIRELI

Rita Maria Araújo Santos de Sousa

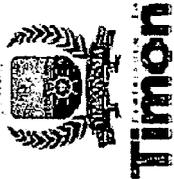
Sócia Administradora

CPF nº 039.535.863-94

RG: 2.996.901 SSP-PI

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____

Rita Maria Araújo Santos de Sousa Eirelli- CNPJ 32.184.372/0001-01
Rua Magalhães Filho, Anexo 1975 Fone: (86)99437.5028 - Email.: ritamaria.rapimegrafica@gmail.com



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Timon - PMT
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

MAPA - SERVIÇO DE FOTOCOPIAS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD | NORTE CÓPIA | SIEART | R & A PRIME | MÉDIA VALOR | MENOR VALOR | VALOR TOTAL DA MÉDIA | VALOR TOTAL DO ITEM (MENOR VALOR) |
|------|---|-----|-----------|----------------|--------|----------------|----------------|----------------|-------------------------|---|
| 1 | Prestação de Serviço para Reprodução de documentos em papel A4, fotocópia em preto e branco de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações. Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 2 000 000 | 0,45 | 0,40 | 0,50 | 0,45 | 0,40 | 900 000,00 | 800 000,00 |
| 2 | Prestação de Serviço de Reprodução de documentos em tamanho A4, fotocópias em cores de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações. Patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 500 000 | 0,85 | 0,80 | 0,90 | 0,85 | 0,80 | 425 000,00 | 400 000,00 |
| 3 | Prestação de Serviço de encadernação de 50 a 100 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 10 000 | 19,00 | 18,00 | 18,50 | 18,50 | 18,00 | 185 000,00 | 180 000,00 |

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____



TIMON

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Timon - PMT
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

| | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|-----|--------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------------|---------------------|
| 4 | Prestação de Serviço de encadernação de 101 a 200 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 10 000 | 29,00 | 28,00 | 28,00 | 28,33 | 28,00 | 283 300,00 | 280 000,00 |
| TOTAL LOTE I | | | | | | | | | 1 793 300,00 | 1 660 000,00 |


Isabel Cristina da Cunha Silva
Chefe Setor de Compras - SEMED
Portaria nº 0254-GP

PROC. Nº _____
FLS. _____
RUBRICA _____