

Estudo Técnico Preliminar 23/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23479.001130/2021-81

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente instrumento visa o planejamento da contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS GRÁFICOS, (CONFEÇÃO DE BANNERS, CARTAZES, FOLDERS, CRACHÁS, BLOCO DE ANOTAÇÕES, AGENDAS E DOCUMENTOS EM GERAL), EDITORAÇÃO, COMUNICAÇÃO VISUAL, SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CONFEÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO, visando atender as unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

2.2. Diversas unidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará demandam por serviços gráficos, no entanto, a UNIFESSPA não possui os materiais, as ferramentas e nem os profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada desses serviços, considerados de caráter comum. Por não dispor de gráfica própria, torna-se necessária a contratação dos serviços de modo a suprir as demandas das unidades administrativas e acadêmicas, no que se refere a serviços gráficos, razão pela qual, houve a necessidade de a Divisão de Compras e Serviços - DICS realizar um Registro de Preços, juntando todas as demandas oriundas das requisições da Agenda de Serviços cujo objeto é a contratação de serviços gráficos, editoração, comunicação visual, serviços de impressão e confecção de placas, voltados às atividades acadêmicas e institucionais desta universidade.

2.3. Os serviços gráficos são considerados essenciais para garantir a eficiência da comunicação institucional, na divulgação das diversas ações de ensino, pesquisa e extensão da UNIFESSPA.

2.4. Por meio da contratação de serviços gráficos, a UNIFESSPA garante transparência da gestão, divulga seus resultados e objetivos e aproxima a sociedade da comunidade universitária.

2.5. As compras e licitações sustentáveis possuem um papel estratégico para os órgãos públicos e, quando adequadamente realizadas, promovem a sustentabilidade nas atividades públicas. De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais. Critérios e práticas de sustentabilidade podem ser identificadas uma vez que a instituição se preocupa com a padronização da identidade visual e controle dos impressos, além disso, com o planejamento das unidades demandantes é possível garantir economicidade e evitar desperdícios dos materiais gráficos executados ao produzir materiais com características gerais, não personalizados, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões, a exemplo de pastas, agendas, blocos e canetas com a marca da instituição.

2.6. Ainda sobre as práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados para esta contratação podemos citar:

2.6.1. Sem utilização de trabalho escravo ou infantil; com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;

2.6.2. Na distribuição, verificar a utilização de embalagens compactas;

2.6.3. Economicidade na quantidade de papel requisitada, já que a Unifesspa atualmente instrui, na sua grande maioria, seus processos de forma eletrônica.

2.6.4. Como destinação final, verifica-se a possibilidade do reuso, no caso de papel, através de utilização de rascunho.

2.7. Neste contexto, há possibilidade de realização de um certame com ampla participação, tendo em vista a gama de fornecedores existentes no mercado aptos a concorrer para a prestação dos serviços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PROAD	MARCELE JULIANE MENEZES CASTRO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. Como requisitos necessários ao atendimento da necessidade da contratação é importante identificar as seguintes situações:
- 4.2. No intuito de atingir os principais objetivos no tocante à divulgação das atividades desenvolvidas na Unifesspa, os serviços gráficos necessitam seguir procedimentos básicos que proporcionarão maior credibilidade e transparência na prestação do serviço. As empresas prestadoras de serviços gráficos devem possuir capacidade técnica, pois atenderão os diversos setores da Universidade relativos ao ensino, pesquisa e extensão. Contando com isso, fundamentalmente são três os processos que devem ser cumpridos pelas empresas gráficas: serviços de pré-impressão, impressão dos produtos e serviços de acabamento.
- 4.3. A empresa deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados. Os equipamentos, programas e meios de comunicação (e-mails), devem ser atuais e modernos, detentores de capacidade para o recebimento de arquivos pesados, também deve haver fácil contato com a empresa, pois na maioria das vezes estão localizadas em outras cidades.
- 4.4. Em todas as etapas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais que trabalham nas empresas prestadoras de serviço devem ser acessíveis e apontar caso seja necessário, adequações que contribuam para a obtenção de um produto final que tenha qualidade.
- 4.5. As empresas devem oferecer matéria-prima de primeira qualidade, pois isto contribuirá para o bom resultado do produto final.
- 4.6. As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades desta Universidade, mediante comunicação formal à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço (OS), no prazo de 20 (vinte) dias de antecedência, respeitado o prazo para aprovação da arte, quando couber.
- 4.7. A produção de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da CONTRATADA. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem: Produção de provas gráficas. Deve-se considerar como prazo para envio à UNIFESSPA não superior à 03 (três) dias, após a data da Ordem de Serviço e arte enviada;
- 4.8. O prazo de entrega dos serviços é de até 20 (vinte) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e Empenho, em remessa parcelada, caso seja necessário. O endereço da entrega será informado na Autorização de Fornecimento enviada ao Fornecedor.
- 4.9. Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado deve seguir as observações e especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço e de acordo com as descrições dos itens, conforme a tabela disposta no Termo de Referência.
- 4.10. A prestação do serviço será executada de acordo com a necessidade da UNIFESSPA. Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado no Termo de Referência.
- 4.11. A prestação de serviços poderá ser em remessa parcelada, de acordo com a necessidade da Unifesspa;
- 4.12. Itens cotados por lote, o pedido mínimo que poderá ser realizado é de 01 lote. Os itens, cujo a unidade de fornecimento é unidade, considerar como pedido mínimo 10 unidades caso esta informação não esteja explícita na descrição do serviço, então será considerada esta diretriz para complementar o dimensionamento da proposta.
- 4.13. É de responsabilidade da CONTRATADA o acabamento dos materiais impressos e o empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens em

perfeito acondicionamento.

4.14. Entrega dos materiais devidamente embalados nas dependências da UNIFESSPA conforme o prazo e local estabelecido e dispostos na Ordem de Serviço.

4.15. Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pela UNIFESSPA à CONTRATADA, preferencialmente em mídia digital.

4.16. A impressão de documentos pode ser a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica, preferencialmente;

4.17. Impressão em papéis de gramaturas devem levar em consideração, no mínimo, àqueles especificados na descrição do serviço, dispostos no Termo de Referência; redução e ampliação; impressão duplex automática em folhas de até 29,7cm x 43,2cm; registro frente/verso com precisão, nos casos de publicações periódicas e de trabalhos que requeiram esse grau de precisão;

4.18. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pela UNIFESSPA que serão determinados na Ordem de Serviço.

4.19. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido à UNIFESSPA. O prazo da vigência da Ata é 12 (doze) meses.

4.20. O fornecedor deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias para os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

4.21. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

4.22. Todos os materiais, equipamentos, utensílios e veículos para transporte utilizados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços com segurança e eficiência, deverão ser fornecidos e de propriedade da CONTRATADA.

4.23. Critérios e práticas de sustentabilidade podem ser identificadas uma vez que a instituição se preocupa com a padronização da identidade visual e controle dos impressos, além disso, com o planejamento das unidades demandantes é possível garantir economicidade e evitar desperdícios dos materiais gráficos executados ao produzir materiais com características gerais, não personalizados, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões, a exemplo de pastas, agendas, blocos, livros e outros com a marca da instituição e, assim evitarmos desperdícios de recursos e descarte ao meio ambiente desnecessariamente.

4.24. Ainda sobre as práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados para esta contratação podemos citar:

4.24.1. Sem utilização de trabalho escravo ou infantil; com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;

4.24.2. Na distribuição, verificar a utilização de embalagens compactas;

4.24.3. Economicidade na quantidade de papel requisitada, já que a Unifesspa atualmente instrui, na sua grande maioria, seus processos de forma eletrônica.

4.24.4. Como destinação final, verifica-se a possibilidade do reuso, no caso de papel, através de utilização de rascunho.

4.25. Nesse contexto, há possibilidade de realização de um certame com ampla participação, tendo em vista a gama de fornecedores existentes no mercado aptos a concorrer para a prestação dos serviços.

4.26. Serviço de características não continuado

4.27. Alguns itens da Ata de Registro de Preços, já fazem parte dos critérios de sustentabilidade. Atentar para o aumento destes itens é recomendável.

4.28. A duração do contrato será de 12 meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Por se tratar de demanda advinda da agenda de contratações de serviços da Instituição, será realizado processo licitatório por meio de Sistema de Registro de Preço através de pregão eletrônico, com o objetivo de contratar empresa especializada para prestação de serviços gráficos, (confeção de banners, cartazes, folders, crachás, bloco de anotações, agendas e documentos em geral), editoração, comunicação visual, serviços de impressão e confecção de placas de identificação, relacionados ao atendimento e auxílio das ações da pesquisa educacional e científica.

5.2. Além disso, atualmente não há na Unifesspa Gráfica própria para a confecção desses artefatos gráficos, fazendo-se necessário a contratação terceirizada desse tipo de serviço.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas para o que se pretende adquirir.

6.2. No caso dos serviços gráficos, é imprescindível a descrição mais completa possível dos materiais a serem utilizados na confecção dos gráficos, a qualidade da impressão, a observância do prazo para a entrega e pontualidade, levando em consideração a localização geográfica da Instituição, uma vez que são confeccionados, em sua maioria, materiais para eventos e atividades de extensão com datas pré-determinadas; além da precisão nos processos de reprodução gráfica e a qualidade do acondicionamento no transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos.

6.3. Para a contratação de serviços gráficos, são fundamentais a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades desta Universidade, conforme a descrição/especificação dos itens.

6.4. O processo de impressão e acabamento dos exemplares, bem como o acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados pelo servidor da UNIFESSPA designado para aferição do conjunto de requisitos exigidos, levando em consideração o Manual de identidade visual da instituição.

6.5. Tendo em vista a contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução da prestação dos serviços. Destarte, outro fator de grande importância é a comunicação entre a UNIFESSPA e a prestadora de serviço a fim de manter o correto andamento do trabalho.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Levando em consideração a complexidade e similaridade dos itens deste processo, observou-se a necessidade de realizar o agrupamento de determinados itens.

7.2. A tabela abaixo, ilustra a descrição detalhada dos itens e a separação por grupo: (ANEXO)

7.3. Para o dimensionamento da proposta, deve ser considerado pelo fornecedor o pedido mínimo disposto na descrição dos itens para fins de cálculo do frete e custos operacionais na ordem de serviço, resguardando a Unifesspa a solicitar o pedido mínimo estabelecido em edital. Então, não será aceito o desconhecimento ou o não atendimento por parte do fornecedor alegando custos adicionais no atendimento da ordem de serviço.

7.4. Válido ressaltar que aquele que contrata com o serviço público deve manter as qualificações técnicas durante a vigência do contrato sob pena de não fornecimento dos serviços. Significa dizer que a não adequação por parte do fornecedor pode implicar que o contratante deixe de utilizar o serviço ou recorra a outras formas de aquisição, o que não é a solução mais ideal, considerando o tempo necessário para materialização de outras formas, mesmo quando possíveis. Diante disso, aponta-se que este também é um caso de aplicação de penalidades por parte da UNIFESSPA.

7.5. Em relação aos itens informados na tabela acima, estes são resultado das inclusões pelos requisitantes da Universidade no PAC 2021, de acordo com as requisições que estão anexas a este documento.

8. Estimativa do Valor da Contratação

- 8.1. Para subsidiar o resultado para estimar os preços, foram utilizados os preços constantes no Pregão 18/2020 realizado pela Unifesspa e 01 (uma) fonte de preço diretamente do fornecedor.
- 8.2. Neste primeiro momento da fase interna do planejamento da contratação, não foram utilizados os parâmetros dispostos na IN Nº73/2020. Destaca-se que o levantamento dos preços que constarão do Termo de Referência respeitará o dispositivo legal. (ANEXO)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de atendimento a diversas unidades acadêmicas, o que implicará em empenhos e entregas parceladas. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.
- 9.2. O agrupamento de itens exposto na tabela do tópico acima, visa à padronização dos serviços oferecidos bem como a celeridade na prestação dos serviços, diminuindo o risco de falhas na prestação dos serviços.
- 9.3. Além disso, busca-se enviar pedidos aos fornecedores, obedecendo ao calendário de contratações da Unifesspa, que ocorre semestralmente. Dessa forma, as Unidades podem programar-se no pedido, a Divisão de Compras e Serviços - DICS juntará às solicitações dos requisitantes e os fornecedores atenderão as demandas parceladamente nesses dois períodos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- 10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 11.1. As atividades realizadas pelas unidades administrativas e acadêmicas da Unifesspa pautam-se pela busca da excelência nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão, da promoção do desenvolvimento regional, da inclusão social, da diversidade e do respeito ao meio ambiente (indicador 20 – Índice de eventos voltados para a discussão de temas regionais e do indicador 22 – Proporção de alunos de graduação com bolsas de programas acadêmicos (pesquisa, extensão, cultura e ensino); Promover a inovação de forma integrada ao ensino, à pesquisa, à extensão e à atividade administrativa (indicador 36 – Número de eventos e oficinas de P&D realizadas ou patrocinadas pela Instituição).
- 11.2. Para garantir a eficiência da comunicação institucional na divulgação das ações de ensino, pesquisa e extensão da Unifesspa, os serviços gráficos são considerados ferramentas essenciais. Além de possibilitar o fortalecimento do ensino, permitindo o acesso à informação e disseminação do conhecimento científico produzido por esta Instituição de Ensino Público Superior. Por meio da contratação de serviços gráficos, a Universidade garante transparência da gestão, divulga seus objetivos e resultados e aproxima a comunidade universitária da sociedade como um todo.
- 11.3. Com esse objetivo traçado, as unidades desta Instituição conseguem realizar o planejamento para o ano seguinte através da inclusão dos serviços no Plano Anual de Contratações, balizados pelo orçamento disponível para atendimento das

necessidades de Serviços Gráficos, convergindo numa sincronia de demanda e oferta alinhada aos fins desta contratação.

12. Resultados Pretendidos

12.1. A contratação propicia agilidade e qualidade no serviço prestado à comunidade acadêmica, que ganha com a opção diante do reduzido quadro funcional, bem como de equipamentos e ferramentas necessárias para realização de serviços dessa natureza no âmbito universitário.

12.2. O planejamento das unidades é fundamental para que seja garantida a qualidade na prestação do serviço, a exemplo do cumprimento dos prazos para solicitar a demanda de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

12.3. A demanda total apresentada no presente Estudo Técnico Preliminar é oriunda das requisições cadastradas pelas unidades acadêmicas e administrativas e pretende-se permitir que estejam disponíveis para empenho durante o período estipulado no calendário da Agenda de Contratações da Unifesspa para atendimento ao PAC 2021, vinculado ao sistema PGC a ser divulgado pela PROAD.

12.4. Através da Ata de Registro de Preços é possível reunir as demandas de serviços gráficos da Universidade para possibilitar uma padronização do uso da identidade visual, dos modelos de comunicação entre os atores da contratação, zelando pela visibilidade da UNIFESSPA como uma instituição respeitada também sob a ótica extramuros da Universidade.

12.5. Para supervisionar e garantir essa economicidade, o Gestor da Ata, responsável pela filtragem das demandas antes do envio à Ordenação de Despesas, é fundamental para as contratações, a fim de que haja o melhor aproveitamento dos recursos humanos, dos materiais e recursos financeiros disponíveis, além de prezar pela melhor forma de atender a demanda trazendo benefícios mútuos entre as figuras do contratante e da empresa contratada.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preço e a demanda ser oriunda da Agenda de Serviços da universidade, não há como realizar neste momento o cronograma prévio com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos pois, os responsáveis por esses ajustes serão os Gestores da Ata e eles precisam de informações prévias dos diversos setores requisitantes para tal. Essa situação apenas ficará esclarecida após a contratação do fornecedor, em momento posterior à assinatura da Ata.

13.2. Quanto à qualificação dos gestores, foi considerado indicar os servidores que atuam em área afim ao objeto da contratação e aos principais demandantes do serviço.

13.3. Para o acompanhamento das atividades será avaliado a possibilidade de elaboração, pelo Gestor da ATA de Registro de Preços em conjunto com a DICS, de um documento que poderá ser denominado de “Manual de Solicitação de Serviços Gráficos” no qual apresentará diversas informações e instruções a serem repassadas às unidades da Unifesspa que requisitarem esses serviços no PAC antes do período

as unidades e o Gestor da Ata sobre os serviços e documentos pertinentes.

13.4. A elaboração e denominação do documento será definido pela equipe de planejamento no decorrer do processo licitatório e, antes do encerramento do certame, será incluso no processo o modelo de documento a ser utilizado pelas unidades requisitantes.

13.5. Em relação a gestão e fiscalização da contratação foi considerado que os servidores técnico-administrativos de cargo que atuam em área afim ao objeto da contratação e aos principais demandantes do serviço serão os mais indicados para gerir a ATA e garantir a execução do serviço deste objeto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação dos serviços gráficos, objeto do presente documento.

14.2. Tais impactos podem ir além do elevado índice de consumo da principal matéria-prima para impressão de gráficos, qual seja, a utilização de papel reciclado ou de áreas de reflorestamento. Sob esse aspecto, uma das medidas mais viáveis de tratamento para a utilização de papel reciclado ou de reflorestamento para a execução do serviço, sendo realizado por empresas certificadas e que cumprem as determinações ambientais.

14.3. Outros danos causados ao meio ambiente abrangem o uso de fôrmas, substratos e insumos químicos para as atividades de impressão. Portanto, para reduzir os impactos, sugere-se a reutilização interna e reciclagem das fôrmas e dos substratos, a utilização de insumos à base de água em contraposição aos que são à base de solventes orgânicos, que são mais eficientes no tocante à limpeza dos equipamentos e evitando a eliminação de resíduos tóxicos no solo, no ar e na água. Cabe uma especial preocupação das empresas do ramo gráfico quanto à responsabilidade com a destinação dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços.

14.4. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços gráficos, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

15.2. De acordo com o art. 7º, §2º, da IN 40/2020, este item é obrigatório.

16. Responsáveis

DORYS LILIANA RIVAROLA DE COSTA DE OLIVEIRA

Assistente Administrativo

MARCIA TRIGUEIRO DE VASCONCELOS

Administradora

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - ETPServiosgraficosAtualizadodocx.pdf (1.67 MB)

Anexo I - ETPServiosgraficosAtualizadodocx.pdf



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. Informações básicas do ETP

- 1.1. Processo Administrativo nº 23479.001130/2021-81 correspondente às demandas geradas para a condução da futura contratação.

2. Descrição da necessidade da contratação

- 2.1. O presente instrumento visa o planejamento da contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS GRÁFICOS, (CONFEÇÃO DE BANNERS, CARTAZES, FOLDERS, CRACHÁS, BLOCO DE ANOTAÇÕES, AGENDAS E DOCUMENTOS EM GERAL), EDITORAÇÃO, COMUNICAÇÃO VISUAL, SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CONFEÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO, visando atender as unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.
- 2.2. Diversas unidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará demandam por serviços gráficos, no entanto, a UNIFESSPA não possui os materiais, as ferramentas e nem os profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada desses serviços, considerados de caráter comum. Por não dispor de gráfica própria, torna-se necessária a contratação dos serviços de modo a suprir as demandas das unidades administrativas e acadêmicas, no que se refere a serviços gráficos, razão pela qual, houve a necessidade de a Divisão de Compras e Serviços - DICS realizar um Registro de Preços, juntando todas as demandas oriundas das requisições da Agenda de Serviços cujo objeto é a contratação de serviços gráficos, editoração, comunicação visual, serviços de impressão e confecção de placas, voltados às atividades acadêmicas e institucionais desta universidade.
- 2.3. Os serviços gráficos são considerados essenciais para garantir a eficiência da comunicação institucional, na divulgação das diversas ações de ensino, pesquisa e extensão da UNIFESSPA.
- 2.4. Por meio da contratação de serviços gráficos, a UNIFESSPA garante transparência da gestão, divulga seus resultados e objetivos e aproxima a sociedade da comunidade universitária.
- 2.5. As compras e licitações sustentáveis possuem um papel estratégico para os órgãos públicos e, quando adequadamente realizadas, promovem a sustentabilidade nas atividades públicas. De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais. Critérios e práticas de sustentabilidade podem ser identificadas uma vez que a instituição se preocupa com a padronização da identidade visual e controle dos impressos, além disso, com o planejamento das unidades demandantes é possível garantir economicidade e evitar desperdícios dos materiais gráficos executados ao produzir materiais com características gerais, não personalizados, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões, a exemplo de pastas, agendas, blocos e canetas com a marca da instituição.
- 2.6. Ainda sobre as práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados para esta contratação podemos citar:
- 2.6.1. Sem utilização de trabalho escravo ou infantil; com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;
 - 2.6.2. Na distribuição, verificar a utilização de embalagens compactas;
 - 2.6.3. Economicidade na quantidade de papel requisitada, já que a Unifesspa atualmente instrui, na sua grande maioria, seus processos de forma eletrônica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



2.6.4. Como destinação final, verifica-se a possibilidade do reuso, no caso de papel, através de utilização de rascunho.

2.7. Neste contexto, há possibilidade de realização de um certame com ampla participação, tendo em vista a gama de fornecedores existentes no mercado aptos a concorrer para a prestação dos serviços.

3. Setor Requisitante

3.1. Na tabela abaixo estão relacionados todos os setores que solicitaram a contratação, bem como os quantitativos referente as requisições geradas para cada item que comporá, conforme segue descrito:

ITEM	DENOMINAÇÃO	ITEM NO PAC	CATSERV	UNIDADE	QUANTIDADE SOLICITADA POR UGR.	
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS - PEQUENO	11841	18422	UNIDADE/SERVIÇO	CTIC	500
					ICH	200
					IGE	600
					PROAD	270
						1570
2	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS - MÉDIO	11841	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ARNI	100
					CTIC	500
					GR	100
					ICH	200
					IEA	100
					IETU	100
					IGE	600
					PROAD	170
						1870
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS - GRANDE	11834	18422	UNIDADE/SERVIÇO	PROPIT	350
					ICH	200
					ICSA	60
					PROAD	90



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



						700
4	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 25 FOLHAS - PEQUENO	11839	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ICH IETU NAIA PROAD	200 500 700 500 1900
5	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 25 FOLHAS - GRANDE, TIPO RECICLADO	11975	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ICH ICSA PROAD PROEG	200 60 390 350 4150
6	CONFEÇÃO DE AGENDA PERMANENTE	11831	18422	UNIDADE/SERVIÇO	CTIC PROAD PROEG	50 700 2200 2950
7	CONFEÇÃO DE CADERNO PERSONALIZADO 200FL	11983	18422	UNIDADE	PROAD PROAD PROEG SA-PROAD	400 400 2200 400 2860



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



9	CARTILHA ENCADERNADA	12078	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ARNI	300
					CTIC	500
					ICH	200
					ICSA	200
					PROAD	90
					PROGEP	500
					PROFIT	300
						2090
10	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ MATTE. TAM 30X21CM - COLORIDO (02 DOBRAS)	12831	18422	LOTE/SERVIÇO	ICH	5
					IEDS	1
					PROAD	4
						10
11	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - P/B (03 DOBRAS)	12768	18422	LOTE/SERVIÇO	ICH	3
					IEDS	200
					PROAD	2
						205
12	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM A3. COLORIDO (03 DOBRAS)	12224/12765	18422	LOTE/SERVIÇO	ICSA	1
					PROAD	1
					PROEX	20
					ICH	3
						25
13	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO)- OFICIO, COLORIDO (03 DOBRAS)	12868	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	300
					PROAD	90
						390



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



14	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO)- A4, COLORIDO (02 DOBRAS)	12867	18422	UNIDADE/SERVIÇO	CTIC	1500
					ICH	300
					IIDS	100
					PROAD	1980
					PROEG	4200
					PROGEP	500
						8580
15	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - A4, COLORIDO (03 DOBRAS)	12773	18422	LOTE/SERVIÇO	ARNI	50
					ICH	3
					IETU	50
					IGE	6
					NUADE	10
					PROAD	200
					PROEX	5
					PROFIT	400
						724
16	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ MATTE. TAM. 46X30CM - COLORIDO (04 DOBRAS)	12833	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	300
					IESB	100
					PROAD	120
						520
17	CONFEÇÃO DE FOLDER EM SULFITE - P/B (03 DOBRAS)	12770	18422	LOTE/SERVIÇO	ICH	3
					IGE	6
						9
18	CONFEÇÃO DE FOLDER EM SULFITE - COLORIDO (03 DOBRAS)	11224	18422	UNIDADE/DIÁRIA	ICH	3
					IETU	1900



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



					IEA	10
						1913
19	CONFEÇÃO DE FOLHETO EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 12X16CM. COLORIDO	13423	18422	LOTE/SERVIÇO	ICH	3
20	CONFEÇÃO DE PANFLETO EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 15X21 CM. COLORIDO. 1 FACE. COM ARTE	13649	18422	LOTE/SERVIÇO	CTIC	2
					ICH	3
					IEX	11
					PROAD	4
						20
21	CONFEÇÃO DE PANFLETO EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 15X21 CM. COLORIDO. 2 FACES	13654	18422	LOTE/SERVIÇO	ICH	3
					IEA	2
					PROAD	17
					PROEG	50
						72
22	CONFEÇÃO DE FLYER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 10X21 CM. COLORIDO. 1 FACE	13661	18422	LOTE/SERVIÇO	ICH	3
					PROAD	1
						4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



23	CONFECÇÃO DE FAIXA	13401	17906	M²	ARNI	4
					GR	200
					ICH	50
					ICSA	35
					IETU	500
					IETU	80
					IEX	63
					IGE	40
					NUADE	10
					PROAD	220
					PROEG	165
					PROEX	30
					PROPIT	30
					IEA	30
					PROAD	30
					SA-PROAD	30
					PROAD	200
					1717	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



24	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA	11832	18422	M²	ARNI	10
					ASCOM	35
					CTIC	1
					GR	200
					ICH	50
					ICSA	50
					IEA	24
					IETU	500
					IETU	43
					IETU	80
					IEX	105
					IGE	30
					NAIA	5
					NUADE	10
					PROAD	300
					PROAD	14,7
					PROEG	215
					PROEX	100
					PROGEP	16
					SIBI	5
					PROPIT	60
					1853,7	
25	VEICULAÇÃO E CONFEÇÃO DE OUTDOOR	12838	14591	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	2
					PROAD	2
					4	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



26	CONFECCÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 COLORIDO	13584	4367	LOTE/SERVIÇO	ICH	5
					IEX	4
					NAIA	1
					PROAD	13
					PROEX	5
						28
27	CONFECCÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A1 COLORIDO	13581	4367	LOTE/SERVIÇO	ICH	5
					IESB	30
					IGE	10
					PROAD	8
						53
28	CONFECCÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A2 COLORIDO	13591	4367	LOTE/SERVIÇO	ICH	5
					IEA	1
					IETU	50
					PROAD	30
					PROEG	111
					PROEX	7
						204
29	CONFECCÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 - P/B	13586	4367	LOTE/SERVIÇO	ICH	5
					ICSA	1
						6
30	CONFECCÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 COLORIDO C/ ARTE	13568	4367	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	300
					NAIA	20
					NUADE	200
					PROGEP	100



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



						620
31	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. A2 COLORIDO C/ ARTE	13562	4367	LOTE/SERVIÇO	ICH	5
32	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. A2 COLORIDO	13575	4367	UNIDADE	ICH	300
33	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 COLORIDO	13578	4367	UNIDADE	ICH	300
34	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. 7,5X29,7CM COLORIDO	13571	4367	UNIDADE	ICH	300
35	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. 10X42CM COLORIDO	13569	4367	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	300
36	CONFEÇÃO DE ETIQUETA ADESIVA EM PAPEL COUCHÉ - A4 P/B	13564	18422	UNIDADE/SERVIÇO	PROEG	2000
37	CONFEÇÃO DE ADESIVO TIPO BOTON	11830	18724	LOTE/SERVIÇO	IEX PROAD PROEG	1 2 4 7



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



38	CONFEÇÃO DE CAMISAS EM ALGODÃO (FRENTE E VERSO)	100	12034	UNIDADE/SERVIÇO	ICE	200
					ICH	250
					IEDS	20
					IGE	600
					NUADE	50
					PROAD	1600
					PROEG	2720
					PROGEP	300
					PROPIT	1000
						6740
39	CONFEÇÃO DE CAMISAS EM MALHA COM GOLA POLO (FRENTE E VERSO)	12031	10030	UNIDADE/SERVIÇO	ARNI	50
					ICH	250
					IEDS	20
					IGE	600
					NUADE	50
					PROPIT	200
						1170
40	CONFEÇÃO DE BOLSA TIPO ECOBAG EM ALGODÃO	12983	22551	LOTE/SERVIÇO	ICH	5
					PROAD	30
					PROEG	3
					PROPIT	500
						538
41	CONFEÇÃO DE BOLSA TIPO SACOLA (MOCHILA) ESPORTIVA - EM LONA	13959	22551	LOTE/SERVIÇO	ICH	5
					IETU	5
					PROAD	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



						11
42	CONFEÇÃO DE BOLSA EM LONA CRUA	11979	22551	LOTE/SERVIÇO	ICH	5
					NUADE	5
					PROAD	2
						12
43	CONFEÇÃO DE BOLSA TIRACOLO EM POLIESTER	11976	22551	LOTE/SERVIÇO	ARNI	5
					ICH	10
					NUADE	8
					PROAD	1
					PROPIT	5
					SIBI	3
						32
44	CONFEÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO PARA EVENTO EM TRIPLEX	13882	18422	LOTE/SERVIÇO	ARNI	10
					ICH	300
					IETU	400
					IGE	500
					NUADEPR	1000
					OAD	550
					PROEG	36
					PROPIT	10
						2806



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



45	CONFEÇÃO DE PASTA ENVELOPE PERSONALIZADA PARA EVENTO EM PLÁSTICO	12844	18422	LOTE/SERVIÇO	ARNI	10
					CTIC	6
					ICH	5
					PROAD	12
					PROEG	58
					PROGEP	8
					PROFIT	40
						139
46	CONFEÇÃO DE CANETA PERSONALIZADA ECOLÓGICA	12065/12070	18422	LOTE	ARNI	10
					CRCA	15
					CTIC	2
					GR	5
					ICH	3
					IEA	3
					IETU	5
					IGE	10
					PROAD	19
					PROAD	50
					PROEG	7
					PROFIT	20
						149
47	CONFEÇÃO DE CANETA DE PLÁSTICO PERSONALIZADA COM CLIQUE	12035	18422	UNIDADE	PROEG	2500
48	CONFEÇÃO DE CALENDÁRIO DE MESA	11658	18724	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	200
					PROAD	60



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



						260
49	CONFEÇÃO DE SQUEEZE 300ML PERSONALIZADA	12834	17353	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	300
					PROAD	488
					PROEG	2500
					PROGEP	300
					PROFIT	1000
						2113
50	CONFEÇÃO DE SQUEEZE 600ML PERSONALIZADA	12835	17353	UNIDADE	ARNI	50
					PROEG	2400
						2450
51	CONFEÇÃO DE PASTA SANFONADA PERSONALIZADA 12 DIVISÓRIAS	12841	18422	UNIDADE	PROAD	100
					PROAD	100
					PROEG	2200
					SA-PROAD	100
						2500
51	ENVELOPE PERSONALIZADO EM PAPEL RECICLADO DE APARAS - TIPO A4. COLORIDO	13387	18724	LOTE/SERVIÇO	ARNI	4
					IGE	6
						10
52	ENVELOPE PERSONALIZADO EM PAPEL RECICLADO DE APARAS - TIPO OFICIO. COLORIDO	13389	18724	LOTE/SERVIÇO	PROAD	2
53	ENVELOPE PERSONALIZADO EM PAPEL RECICLADO DE APARAS - TIPO A3. COLORIDO	13386	18724	LOTE/SERVIÇO	ARNI	4
					IGE	5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



						9
54	ENVELOPE PERSONALIZADO BRANCO - TIPO PEQUENO. P/B	13392	18724	LOTE/SERVIÇO	ARNI	4
					NUADE	4
					PROAD	1
						9
55	ENVELOPE PERSONALIZADO BRANCO - TIPO A3. P/B	13395	18724	LOTE/SERVIÇO	CTIC	1
					NUADE	4
					PROGEP	4
						9
56	ENVELOPE PERSONALIZADO EM KRAFT - TIPO PEQUENO. P/B	13396	18724	LOTE/SERVIÇO	PROGEP	2
57	ENVELOPE PERSONALIZADO EM KRAFT - TIPO A4. P/B	13399	18724	LOTE/SERVIÇO	ICH	3
					NUADE	4
					PROAD	4
					PROGEP	9
						20
58	CONFEÇÃO DE ENVELOPE DE SEGURANÇA	13384	18422	LOTE/SERVIÇO	PROAD	3
					PROEG	10
						13



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



59	CONFEÇÃO DE CARTÃO DE VISITA EM COUCHÊ	11819	15423	LOTE/SERVIÇO	ARNI	2
					IESB	1
					IETU	5
					IGE	10
					PROAD	2
					PROPIT	2
						22
60	CONFEÇÃO DE CRACHA EM COUCHÊ	12188	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ARNI	50
					ICH	300
					IEA	100
					NUADE	500
					PROAD	486
					PROEG	420
					PROPIT	250
						2106
61	CONFEÇÃO DE CONVITE	12186	18724	UNIDADE/SERVIÇO	IEDS	200
					PROAD	60
						260
62	IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS - TIPO A4, EM COUCHÊ	13415	18724	UNIDADE/SERVIÇO	NUADE	1000
63	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDA - TIPO A4 . SULFITE. FRENTE	13414	15857	UNIDADE/SERVIÇO	CGIN	100
					NUADE	200
					PROAD	90
						390



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



64	SERVIÇO DE IMPRESSÃO P/B - TIPO A4. SULFITE. FRENTE E VERSO	13426	15857	UNIDADE/SERVIÇO	CGIN PROAD	50
						15
						65
65	SERVIÇO DE IMPRESSÃO PAPEL TIMBRADO COLORIDO - TIPO A4	13421	15857	UNIDADE/SERVIÇO	CGIN	50
66	SERVIÇO DE REPROGRAFIA (XEROX) P/B - TIPO A4. SULFITE. FRENTE	14155	15857	UNIDADE/SERVIÇO	PROEG	200
67	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDA - TIPO A3 . SULFITE. FRENTE	13413	15857	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	200
68	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDO - TIPO A2. SULFITE. FRENTE	14034	15857	UNIDADE/SERVIÇO	SINFRA	200
69	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDO - TIPO A0. SULFITE. FRENTE	14001	18724	UNIDADE/SERVIÇO	SINFRA	200
70	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDO - TIPO A1. SULFITE. FRENTE	14029	18724	UNIDADE/SERVIÇO	NUADE SINGRA	50
						200
						250
71	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE FOTO COLORIDA - TIPO A4. APENAS FRENTE	13427	15857	UNIDADE/SERVIÇO	ARNI NUADE	10
						100
						110
72	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE FOTO COLORIDA - TIPO A6. APENAS FRENTE	13428	15857	UNIDADE/SERVIÇO	PROFIT SA-PROAD	50
						15



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



						65
73	CONFEÇÃO DE CRACHA EM PVC - APENAS FRENTE	12970	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	300
					IESB	50
					PROAD	50
					PROAD	50
					SA - PROAD	50
						500
74	CONFEÇÃO DE CRACHA EM PVC - FRENTE E VERSO	12971	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	300
					IEA	50
					PROAD	30
						380
75	CONFEÇÃO DE CRACHA TIPO CREDENCIAL EM PVC	12193	18422	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	300
					IGE	600
					PROAD	170
						1070
76	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC (TAM 30X15CM) COM INSCRIÇÃO EM BRAILE	12859	5452	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	10
					PROAD	3
						13
77	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC (TAM 40X15CM) COM INSCRIÇÃO EM BRAILE E LIBRAS	12861	5452	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	10
					IEDS	30
						40
78	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PREDIAL	12863	5452	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	1
					PROAD	3



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



	EM AÇO POLIDO (TAM 60X40CM)					4
79	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO (TAM 20X20CM)	12850	5452	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	5
					IEDS	20
					PROFIT	10
						35
80	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO (TAM 25X15CM)	12853	5452	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	5
					IEDS	30
					PROAD	13
						48
81	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO (TAM 40X15CM)	12854	5452	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	5
					IESB	10
					PROAD	15
						30
82	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO (TAM 50X25CM)	12855	5452	UNIDADE/SERVIÇO	ICH	5
					IEDS	30
					IESB	10
					PROAD	5
						50
83	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO PARA MESA (TAM 25X15CM)	12857	5452	UNIDADE/SERVIÇO	ARNI	10
					ICH	10
					IESB	10
					PROAD	10
					PROAD	10
					SA-PROAD	10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



						65
84	CONFEÇÃO DE PORTA DIPLOMA COR AMARELO OURO (GOLD)	13684	18422	LOTE/SERVIÇO	IESB PROAD	5
						2
						7
85	CONFEÇÃO DE PORTA DIPLOMA COR ROSA	13669	18422	LOTE	CRCA	3
86	CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO OFICIAL (HISTORICO)- APENAS ANVERSO DA FOLHA	13845	14370	UNIDADE/SERVIÇO	CRCA	2000
87	CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO OFICIAL (HISTORICO)- VERSO E ANVERSO DA FOLHA	13846	14370	UNIDADE/SERVIÇO	CRCA	2000
88	CONFEÇÃO DE SELO SEGURANÇA	13691	18724	LOTE/SERVIÇO	CRCA PROAD	50
						16
						66
89	CONFEÇÃO DE DIPLOMAS	13831	18724	SERVIÇO	CRCA PROAD	2500
						600
						3100
90	CONFEÇÃO DE BANDEIRA	11653	16330	UNIDADE	GR	21
					ICE	3
					ICH	14
					IEDS	2
					IESB	6
						46



4. Descrição dos requisitos da contratação

- 4.1. Como requisitos necessários ao atendimento da necessidade da contratação é importante identificar as seguintes situações:
- 4.2. No intuito de atingir os principais objetivos no tocante à divulgação das atividades desenvolvidas na Unifesspa, os serviços gráficos necessitam seguir procedimentos básicos que proporcionarão maior credibilidade e transparência na prestação do serviço. As empresas prestadoras de serviços gráficos devem possuir capacidade técnica, pois atenderão os diversos setores da Universidade relativos ao ensino, pesquisa e extensão. Contando com isso, fundamentalmente são três os processos que devem ser cumpridos pelas empresas gráficas: serviços de pré-impressão, impressão dos produtos e serviços de acabamento.
- 4.3. A empresa deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados. Os equipamentos, programas e meios de comunicação (e-mails), devem ser atuais e modernos, detentores de capacidade para o recebimento de arquivos pesados, também deve haver fácil contato com a empresa, pois na maioria das vezes estão localizadas em outras cidades.
- 4.4. Em todas as etapas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais que trabalham nas empresas prestadoras de serviço devem ser acessíveis e apontar caso seja necessário, adequações que contribuam para a obtenção de um produto final que tenha qualidade.
- 4.5. As empresas devem oferecer matéria-prima de primeira qualidade, pois isto contribuirá para o bom resultado do produto final.
- 4.6. As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades desta Universidade, mediante comunicação formal à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço (OS), no prazo de 20 (vinte) dias de antecedência, respeitado o prazo para aprovação da arte, quando couber.
- 4.7. A produção de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da CONTRATADA. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem: Produção de provas gráficas. Deve-se considerar como prazo para envio à UNIFESSPA não superior à 03 (três) dias, após a data da Ordem de Serviço e arte enviada;
- 4.8. O prazo de entrega dos serviços é de até 20 (vinte) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e Empenho, em remessa parcelada, caso seja necessário. O endereço da entrega será informado na Autorização de Fornecimento enviada ao Fornecedor.
- 4.9. Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado deve seguir as observações e especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço e de acordo com as descrições dos itens, conforme a tabela disposta no Termo de Referência.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**



- 4.10. A prestação do serviço será executada de acordo com a necessidade da UNIFESSPA. Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado no Termo de Referência.
- 4.11. A prestação de serviços poderá ser em remessa parcelada, de acordo com a necessidade da Unifesspa;
- 4.12. Itens cotados por lote, o pedido mínimo que poderá ser realizado é de 01 lote. Os itens, cujo a unidade de fornecimento é unidade, considerar como pedido mínimo 10 unidades caso esta informação não esteja explícita na descrição do serviço, então será considerada esta diretriz para complementar o dimensionamento da proposta.
- 4.13. É de responsabilidade da CONTRATADA o acabamento dos materiais impressos e o empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens em perfeito acondicionamento.
- 4.14. Entrega dos materiais devidamente embalados nas dependências da UNIFESSPA conforme o prazo e local estabelecido e dispostos na Ordem de Serviço.
- 4.15. Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pela UNIFESSPA à CONTRATADA, preferencialmente em mídia digital.
- 4.16. A impressão de documentos pode ser a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica, preferencialmente;
- 4.17. Impressão em papéis de gramaturas devem levar em consideração, no mínimo, àqueles especificados na descrição do serviço, dispostos no Termo de Referência; redução e ampliação; impressão duplex automática em folhas de até 29,7cm x 43,2cm; registro frente/verso com precisão, nos casos de publicações periódicas e de trabalhos que requeiram esse grau de precisão;
- 4.18. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pela UNIFESSPA que serão determinados na Ordem de Serviço.
- 4.19. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido à UNIFESSPA. O prazo da vigência da Ata é 12 (doze) meses.
- 4.20. O fornecedor deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias para os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- 4.21. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 4.22. Todos os materiais, equipamentos, utensílios e veículos para transporte utilizados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços com segurança e eficiência, deverão ser fornecidos e de propriedade da CONTRATADA.
- 4.23. Critérios e práticas de sustentabilidade podem ser identificadas uma vez que a instituição se preocupa com a padronização da identidade visual e controle dos impressos, além disso, com o planejamento das unidades demandantes é possível garantir economicidade e evitar desperdícios dos materiais gráficos executados ao produzir materiais com características gerais, não personalizados, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões, a exemplo de pastas, agendas, blocos, livros e outros com a marca da instituição e, assim evitarmos desperdícios de recursos e descarte ao meio ambiente desnecessariamente.
- 4.24. Ainda sobre as práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados para esta contratação podemos citar:
- 4.24.1. Sem utilização de trabalho escravo ou infantil; com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;
- 4.24.2. Na distribuição, verificar a utilização de embalagens compactas;
- 4.24.3. Economicidade na quantidade de papel requisitada, já que a Unifesspa atualmente instrui, na sua grande maioria, seus processos de forma eletrônica.
- 4.24.4. Como destinação final, verifica-se a possibilidade do reuso, no caso de papel, através de utilização de rascunho.
- 4.25. Nesse contexto, há possibilidade de realização de um certame com ampla participação, tendo em vista a gama de fornecedores existentes no mercado aptos a concorrer para a prestação dos serviços.
- 4.26. Serviço de características não continuado
- 4.27. Alguns itens da Ata de Registro de Preços, já fazem parte dos critérios de sustentabilidade. Atentar para o aumento destes itens é recomendável.
- 4.28. A duração do contrato será de 12 meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. Levantamento de mercado

- 5.1. Por se tratar de demanda advinda da agenda de contratações de serviços da Instituição, será realizado processo licitatório por meio de Sistema de Registro de Preço através de pregão eletrônico, com o objetivo de contratar empresa especializada para prestação de serviços gráficos, (confecção de banners, cartazes,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



folders, crachás, bloco de anotações, agendas e documentos em geral), editoração, comunicação visual, serviços de impressão e confecção de placas de identificação, relacionados ao atendimento e auxílio das ações da pesquisa educacional e científica.

- 5.2. Além disso, atualmente não há na Unifesspa Gráfica própria para a confecção desses artefatos gráficos, fazendo-se necessário a contratação terceirizada desse tipo de serviço.

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas para o que se pretende adquirir.
- 6.2. No caso dos serviços gráficos, é imprescindível a descrição mais completa possível dos materiais a serem utilizados na confecção dos gráficos, a qualidade da impressão, a observância do prazo para a entrega e pontualidade, levando em consideração a localização geográfica da Instituição, uma vez que são confeccionados, em sua maioria, materiais para eventos e atividades de extensão com datas pré-determinadas; além da precisão nos processos de reprodução gráfica e a qualidade do acondicionamento no transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos.
- 6.3. Para a contratação de serviços gráficos, são fundamentais a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades desta Universidade, conforme a descrição/especificação dos itens.
- 6.4. O processo de impressão e acabamento dos exemplares, bem como o acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados pelo servidor da UNIFESSPA designado para aferição do conjunto de requisitos exigidos, levando em consideração o Manual de identidade visual da instituição.
- 6.5. Tendo em vista a contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução da prestação dos serviços. Destarte, outro fator de grande importância é a comunicação entre a UNIFESSPA e a prestadora de serviço a fim de manter o correto andamento do trabalho.

7. Estimativas das quantidades a serem contratadas

- 7.1. Levando em consideração a complexidade e similaridade dos itens deste processo, observou-se a necessidade de realizar o agrupamento de determinados itens.
- 7.2. **A tabela abaixo, ilustra a descrição detalhada dos itens e a separação por grupo:**

ITEM	DENOMINAÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QUANT.
GRUPO 1				
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 25 FOLHAS - PEQUENO	18422	UNIDADE/SERVIÇO	1900



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



2	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 25 FOLHAS - GRANDE, TIPO RECICLADO	18422	UNIDADE/SERVIÇO	4150
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS - PEQUENO	18422	UNIDADE/SERVIÇO	1570
4	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS - MÉDIO	18422	UNIDADE/SERVIÇO	1870
5	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS - GRANDE	18422	UNIDADE/SERVIÇO	700
6	CONFECÇÃO DE AGENDA PERMANENTE	18422	UNIDADE/SERVIÇO	2950
7	CONFECÇÃO DE CADERNO PERSONALIZADO 200 FL	18422	UNIDADE	2860
8	CARTILHA ENCADERNADA	18422	UNIDADE/SERVIÇO	2090
GRUPO 2				
9	CONFECÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM A3. COLORIDO (03 DOBRAS)	18422	LOTE/SERVIÇO	25
10	CONFECÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - P/B (03 DOBRAS)	18422	LOTE/SERVIÇO	205
11	CONFECÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - A4, COLORIDO (03 DOBRAS)	18422	LOTE/SERVIÇO	724
12	CONFECÇÃO DE FOLDER EM SULFITE - COLORIDO (03 DOBRAS)	18422	UNIDADE/DIÁRIA	1913
13	CONFECÇÃO DE FOLDER EM SULFITE - P/B (03 DOBRAS)	18422	LOTE/SERVIÇO	9



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



14	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ MATTE. TAM. 46X30CM - COLORIDO (04 DOBRAS)	18422	UNIDADE/SERVIÇO	520
15	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ MATTE. TAM 30X21CM - COLORIDO (02 DOBRAS)	18422	LOTE/SERVIÇO	10
16	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO)- A4, COLORIDO (02 DOBRAS)	18422	UNIDADE/SERVIÇO	8580
17	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO)- OFICIO, COLORIDO (03 DOBRAS)	18422	UNIDADE/SERVIÇO	390
18	CONFEÇÃO DE FLYER EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 10X21 CM. COLORIDO. 1 FACE	18422	LOTE/SERVIÇO	4
19	CONFEÇÃO DE FOLHETO EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 12X16CM. COLORIDO	18422	LOTE/SERVIÇO	3
20	CONFEÇÃO DE PANFLETO EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 15X21 CM. COLORIDO. 1 FACE. COM ARTE	18422	LOTE/SERVIÇO	20
21	CONFEÇÃO DE PANFLETO EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 15X21 CM. COLORIDO. 2 FACES	18422	LOTE/SERVIÇO	72
GRUPO 3				
22	CONFEÇÃO DE FAIXA	17906	M²	1657
23	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA	18422	M²	1854
24	VEICULAÇÃO E CONFEÇÃO DE OUTDOOR	14591	UNIDADE/SERVIÇO	4
GRUPO 4				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



25	CONFECÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A1 COLORIDO	4367	LOTE/SERVIÇO	53
26	CONFECÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A2 COLORIDO	4367	LOTE/SERVIÇO	204
27	CONFECÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 COLORIDO	4367	LOTE/SERVIÇO	28
28	CONFECÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 COLORIDO C/ ARTE	4367	UNIDADE/SERVIÇO	620
29	CONFECÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÊ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 - P/B	4367	LOTE/SERVIÇO	6
30	CONFECÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. A2 COLORIDO	4367	UNIDADE	300
31	CONFECÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 COLORIDO	4367	UNIDADE	300
32	CONFECÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. A2 COLORIDO C/ ARTE	4367	LOTE/SERVIÇO	5
33	CONFECÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. 7,5X29,7CM COLORIDO	4367	UNIDADE	300
34	CONFECÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. 10X42CM COLORIDO	4367	UNIDADE/SERVIÇO	300
35	CONFECÇÃO DE ADESIVO TIPO BOTON	18724	LOTE/SERVIÇO	7
36	CONFECÇÃO DE ETIQUETA ADESIVA EM PAPEL COUCHÊ - A4 P/B	18422	UNIDADE/SERVIÇO	2000
GRUPO 5				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



37	CONFECÇÃO DE CALENDÁRIO DE MESA	18724	UNIDADE/SERVIÇO	260
38	CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO PARA EVENTO EM TRIPLEX	18422	LOTE/SERVIÇO	2806
GRUPO 6				
39	CONFECÇÃO DE SQUEEZE 300ML PERSONALIZADA	17353	UNIDADE/SERVIÇO	2113
40	CONFECÇÃO DE SQUEEZE 600ML PERSONALIZADA	17353	UNIDADE	2450
41	CONFECÇÃO DE CANETA DE PLÁSTICO PERSONALIZADA COM CLIPE	18422	UNIDADE	2500
42	CONFECÇÃO DE CANETA PERSONALIZADA ECOLÓGICA	18422	LOTE	149
43	CONFECÇÃO DE PASTA ENVELOPE PERSONALIZADA PARA EVENTO EM PLÁSTICO	18422	LOTE/SERVIÇO	139
44	CONFECÇÃO DE PASTA SANFONADA PERSONALIZADA 12 DIVISÓRIAS	18422	UNIDADE	2500
GRUPO 7				
45	ENVELOPE PERSONALIZADO BRANCO - TIPO PEQUENO. P/B	18724	LOTE/SERVIÇO	9
46	ENVELOPE PERSONALIZADO BRANCO - TIPO A3. P/B	18724	LOTE/SERVIÇO	9
47	ENVELOPE PERSONALIZADO EM KRAFT - TIPO PEQUENO. P/B	18724	LOTE/SERVIÇO	2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



48	ENVELOPE PERSONALIZADO EM KRAFT - TIPO A4. P/B	18724	LOTE/SERVIÇO	20
49	ENVELOPE PERSONALIZADO EM PAPEL RECICLADO DE APARAS - TIPO A4. COLORIDO	18724	LOTE/SERVIÇO	10
50	ENVELOPE PERSONALIZADO EM PAPEL RECICLADO DE APARAS - TIPO OFICIO. COLORIDO	18724	LOTE/SERVIÇO	2
51	ENVELOPE PERSONALIZADO EM PAPEL RECICLADO DE APARAS - TIPO A3. COLORIDO	18724	LOTE/SERVIÇO	9
GRUPO 8				
52	CONFECÇÃO DE CARTÃO DE VISITA EM COUCHÊ	15423	LOTE/SERVIÇO	22
53	CONFECÇÃO DE CRACHA EM PVC - APENAS FRENTE	18422	UNIDADE/SERVIÇO	500
54	CONFECÇÃO DE CRACHÁ TIPO CREDENCIAL EM PVC	18422	UNIDADE/SERVIÇO	1070
55	CONFECÇÃO DE CRACHÁ EM COUCHÊ	18422	UNIDADE/SERVIÇO	2106
56	CONFECÇÃO DE CRACHA EM PVC - FRENTE E VERSO	18422	UNIDADE/SERVIÇO	380
GRUPO 9				
57	CONFECÇÃO DE CONVITE	18724	UNIDADE/SERVIÇO	260
58	IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS - TIPO A4, EM COUCHÊ	18724	UNIDADE/SERVIÇO	1000



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



59	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDA - TIPO A4 . SULFITE. FRENTE	15857	UNIDADE/SERVIÇO	390
60	SERVIÇO DE IMPRESSÃO P/B - TIPO A4. SULFITE. FRENTE E VERSO	15857	UNIDADE/SERVIÇO	65
61	SERVIÇO DE IMPRESSÃO PAPEL TIMBRADO COLORIDO - TIPO A4	15857	UNIDADE/SERVIÇO	50
62	SERVIÇO DE REPROGRAFIA (XEROX) P/B - TIPO A4. SULFITE. FRENTE	15857	UNIDADE/SERVIÇO	200
GRUPO 10				
63	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC (TAM 40X15CM) COM INSCRIÇÃO EM BRAILE E LIBRAS	5452	UNIDADE/SERVIÇO	40
64	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC (TAM 30X15CM) COM INSCRIÇÃO EM BRAILE	5452	UNIDADE/SERVIÇO	13
65	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO (TAM 25X15CM)	5452	UNIDADE/SERVIÇO	48
66	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO (TAM 40X15CM)	5452	UNIDADE/SERVIÇO	30
67	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO PARA MESA (TAM 25X15CM)	5452	UNIDADE/SERVIÇO	65
68	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PREDIAL EM AÇO POLIDO (TAM 60X40CM)	5452	UNIDADE/SERVIÇO	4
69	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO (TAM 20X20CM)	5452	UNIDADE/SERVIÇO	35



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



70	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO (TAM 50X25CM)	5452	UNIDADE/SERVIÇO	50
GRUPO 11				
71	CONFEÇÃO DE DIPLOMAS	18724	SERVIÇO	3100
72	CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO OFICIAL (HISTÓRICO)- APENAS ANVERSO DA FOLHA	14370	UNIDADE/SERVIÇO	2000
73	CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO OFICIAL (HISTÓRICO)- VERSO E ANVERSO DA FOLHA	14370	UNIDADE/SERVIÇO	2000
77	CONFEÇÃO DE ENVELOPE DE SEGURANÇA	18422	LOTE/SERVIÇO	13
GRUPO 12				
74	CONFEÇÃO DE PORTA DIPLOMA COR AMARELO OURO (GOLD)	18422	LOTE/SERVIÇO	7
75	CONFEÇÃO DE PORTA DIPLOMA COR ROSA	18422	LOTE	3
ITEM				
76	CONFEÇÃO DE SELO SEGURANÇA	18724	LOTE/SERVIÇO	66
GRUPO 13				
78	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDO - TIPO A0. SULFITE. FRENTE	18724	UNIDADE/SERVIÇO	200
79	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDO - TIPO A1. SULFITE. FRENTE	18724	UNIDADE/SERVIÇO	250



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



80	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDO - TIPO A2. SULFITE. FRENTE	15857	UNIDADE/SERVIÇO	200
81	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDA - TIPO A3 . SULFITE. FRENTE	15857	UNIDADE/SERVIÇO	200
GRUPO 14				
82	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE FOTO COLORIDA - TIPO A4. APENAS FRENTE	15857	UNIDADE/SERVIÇO	110
83	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE FOTO COLORIDA - TIPO A6. APENAS FRENTE	15857	UNIDADE/SERVIÇO	65
GRUPO 15				
84	CONFECÇÃO DE CAMISAS EM ALGODÃO (FRENTE E VERSO)	10030	UNIDADE/SERVIÇO	6740
85	CONFECÇÃO DE CAMISAS EM MALHA COM GOLA POLO (FRENTE E VERSO)	10030	UNIDADE/SERVIÇO	1170
86	CONFECÇÃO DE BANDEIRA	16330	UNIDADE	46
ITENS				
87	CONFECÇÃO DE BOLSA TIPO SACOLA (MOCHILA) ESPORTIVA - EM LONA	22551	LOTE/SERVIÇO	11
88	CONFECÇÃO DE BOLSA EM LONA CRUA	22551	LOTE/SERVIÇO	12
89	CONFECÇÃO DE BOLSA TIRACOLO EM POLIÉSTER	22551	LOTE/SERVIÇO	32



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



90	CONFEÇÃO DE BOLSA TIPO ECOBAG EM ALGODÃO	22551	LOTE/SERVIÇO	538
----	--	-------	--------------	-----

- 7.3. Para o dimensionamento da proposta, deve ser considerado pelo fornecedor o pedido mínimo disposto na descrição dos itens para fins de cálculo do frete e custos operacionais na ordem de serviço, resguardando a Unifesspa a solicitar o pedido mínimo estabelecido em edital. Então, não será aceito o desconhecimento ou o não atendimento por parte do fornecedor alegando custos adicionais no atendimento da ordem de serviço.
- 7.4. Válido ressaltar que aquele que contrata com o serviço público deve manter as qualificações técnicas durante a vigência do contrato sob pena de não fornecimento dos serviços. Significa dizer que a não adequação por parte do fornecedor pode implicar que o contratante deixe de utilizar o serviço ou recorra a outras formas de aquisição, o que não é a solução mais ideal, considerando o tempo necessário para materialização de outras formas, mesmo quando possíveis. Diante disso, aponta-se que este também é um caso de aplicação de penalidades por parte da UNIFESSPA.
- 7.5. Em relação aos itens informados na tabela acima, estes são resultado das inclusões pelos requisitantes da Universidade no PAC 2021, de acordo com as requisições que estão anexas a este documento.

8. Estimativas das quantidades a serem contratadas

- 8.1. Para subsidiar o resultado para estimar os preços, foram utilizados os preços constantes no Pregão 18/2020 realizado pela Unifesspa e 01 (uma) fonte de preço diretamente do fornecedor.
- 8.2. Neste primeiro momento da fase interna do planejamento da contratação, não foram utilizados os parâmetros dispostos na IN Nº73/2020. Destaca-se que o levantamento dos preços que constarão do Termo de Referência respeitará o dispositivo legal.

ITEM	DENOMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PESQUISA DE MERCADO	
				ATA UNIFESSPA PREGÃO 18/2020	GRÁFICA E EDITORA F&F LTDA. CNPJ:11.114.463/0001-09
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS - PEQUENO	UNIDADE/SERVIÇO	1570	R\$2,50	R\$ 5,00
2	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS - MÉDIO	UNIDADE/SERVIÇO	1870	R\$3,00	R\$ 6,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



3	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 50 FOLHAS - GRANDE	UNIDADE/SERVIÇO	700	R\$3,00	R\$ 8,00
4	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 25 FOLHAS - PEQUENO	UNIDADE/SERVIÇO	1900	R\$1,99	R\$ 5,00
5	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 25 FOLHAS - GRANDE, TIPO RECICLADO	UNIDADE/SERVIÇO	4150	R\$2,77	R\$ 6,00
6	CONFEÇÃO DE AGENDA PERMANENTE	UNIDADE/SERVIÇO	2950	R\$16,00	R\$ 40,00
7	CONFEÇÃO DE CADERNO PERSONALIZADO 200FL	UNIDADE	2860	—	R\$ 39,00
9	CARTILHA ENCADERNADA	UNIDADE/SERVIÇO	2090	R\$5,44	R\$ 5,00
10	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÉ MATTE. TAM 30X21CM - COLORIDO (02 DOBRAS)	LOTE/SERVIÇO	10	R\$7,54	R\$ 350,00
11	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - P/B (03 DOBRAS)	LOTE/SERVIÇO	205	R\$90,00	R\$ 400,00
12	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM A3. COLORIDO (03 DOBRAS)	LOTE/SERVIÇO	25	R\$50,40	R\$ 500,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



13	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - OFÍCIO, COLORIDO (03 DOBRAS)	UNIDADE/SERVIÇO	390	R\$1,02	R\$ 5,00
14	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - A4, COLORIDO (02 DOBRAS)	UNIDADE/SERVIÇO	8580	R\$0,38	R\$2,00
15	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - A4, COLORIDO (03 DOBRAS)	LOTE/SERVIÇO	724	R\$28,18	R\$ 400,00
16	CONFEÇÃO DE FOLDER EM COUCHÉ MATTE. TAM. 46X30CM - COLORIDO (04 DOBRAS)	UNIDADE/SERVIÇO	520	R\$0,76	R\$ 8,00
17	CONFEÇÃO DE FOLDER EM SULFITE - P/B (03 DOBRAS)	LOTE/SERVIÇO	9	R\$24,70	R\$ 400,00
18	CONFEÇÃO DE FOLDER EM SULFITE - COLORIDO (03 DOBRAS)	UNIDADE/DIÁRIA	1913	R\$32,00	R\$ 2,00
19	CONFEÇÃO DE FOLHETO EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 12X16CM. COLORIDO	LOTE/SERVIÇO	3	—	R\$ 300,00
20	CONFEÇÃO DE PANFLETO EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 15X21 CM. COLORIDO. 1	LOTE/SERVIÇO	20	R\$19,04	R\$ 300,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



	FACE. COM ARTE				
21	CONFEÇÃO DE PANFLETO EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 15X21 CM. COLORIDO. 2 FACES	LOTE/SERVIÇO	72	R\$11,74	R\$ 300,00
22	CONFEÇÃO DE FLYER EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM. 10X21 CM. COLORIDO. 1 FACE	LOTE/SERVIÇO	4	R\$42,00	R\$ 300,00
23	CONFEÇÃO DE FAIXA	M²	1717	R\$22,35	—
24	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA	M²	1793,7	R\$22,40	R\$ 120,00
25	VEICULAÇÃO E CONFEÇÃO DE OUTDOOR	UNIDADE/SERVIÇO	4	R\$526,50	—
26	CONFEÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 COLORIDO	LOTE/SERVIÇO	28	R\$40,00	R\$ 400,00
27	CONFEÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A1 COLORIDO	LOTE/SERVIÇO	53	R\$141,25	R\$ 900,00
28	CONFEÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A2 COLORIDO	LOTE/SERVIÇO	204	R\$150,25	R\$ 400,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



29	CONFEÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 - P/B	LOTE/SERVIÇO	6	R\$57,20	R\$ 250,00
30	CONFEÇÃO DE CARTAZ EM COUCHÉ (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 COLORIDO C/ ARTE	UNIDADE/SERVIÇO	620	R\$3,05	R\$ 5,00
31	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. A2 COLORIDO C/ ARTE	LOTE/SERVIÇO	5	R\$460,00	R\$ 600,00
32	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. A2 COLORIDO	UNIDADE	300	R\$10,00	R\$ 15,00
33	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. A3 COLORIDO	UNIDADE	300	R\$8,20	R\$ 8,00
34	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. 7,5X29,7CM COLORIDO	UNIDADE	300	—	R\$ 5,00
35	CONFEÇÃO DE CARTAZ PAPEL ADESIVO (BRILHO/FOSCO) - TAM. 10X42CM COLORIDO	UNIDADE/SERVIÇO	300	—	R\$ 5,00
36	CONFEÇÃO DE ETIQUETA ADESIVA EM	UNIDADE/SERVIÇO	2000	R\$0,50	R\$ 2,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



	PAPEL COUCHÊ - A4 P/B				
37	CONFEÇÃO DE ADESIVO TIPO BOTON	LOTE/SERVIÇO	7	R\$10,00	R\$ 500,00
38	CONFEÇÃO DE CAMISAS EM ALGODÃO (FRENTE E VERSO)	UNIDADE/SERVIÇO	6740	R\$11,90	R\$ 40,00
39	CONFEÇÃO DE CAMISAS EM MALHA COM GOLA POLO (FRENTE E VERSO)	UNIDADE/SERVIÇO	1170	R\$17,90	R\$ 50,00
40	CONFEÇÃO DE BOLSA TIPO ECOBAG EM ALGODÃO	LOTE/SERVIÇO	538	R\$499,00	R\$ 2.000,00
41	CONFEÇÃO DE BOLSA TIPO SACOLA (MOCHILA) ESPORTIVA - EM LONA	LOTE/SERVIÇO	11	R\$890,00	R\$ 5.000,00
42	CONFEÇÃO DE BOLSA EM LONA CRUA	LOTE/SERVIÇO	12	R\$549,00	R\$ 2.000,00
43	CONFEÇÃO DE BOLSA TIRACOLO EM POLIESTER	LOTE/SERVIÇO	32	R\$875,00	R\$ 3.000,00
44	CONFEÇÃO DE PASTA PERSONALIZAD A COM BOLSO PARA EVENTO EM TRIPLEX	LOTE/SERVIÇO	2806	R\$350,00	R\$ 350,00
45	CONFEÇÃO DE PASTA ENVELOPE PERSONALIZAD	LOTE/SERVIÇO	139	R\$200,00	R\$ 500,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



	A PARA EVENTO EM PLÁSTICO				
46	CONFEÇÃO DE CANETA PERSONALIZAD A ECOLÓGICA	LOTE	149	R\$190,00	R\$ 500,00
47	CONFEÇÃO DE CANETA DE PLÁSTICO PERSONALIZAD A COM CLIPE	UNIDADE	2500	—	R\$ 5,00
48	CONFEÇÃO DE CALENDARIO DE MESA	UNIDADE/SERVIÇO	260	R\$4,00	R\$ 15,00
49	CONFEÇÃO DE SQUEEZE 300ML PERSONALIZAD A	UNIDADE/SERVIÇO	2113	R\$3,49	R\$ 20,00
50	CONFEÇÃO DE SQUEEZE 600ML PERSONALIZAD A	UNIDADE	2450	—	R\$ 25,00
51	CONFEÇÃO DE PASTA SANFONADA PERSONALIZAD A 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	2500	—	R\$ 3,50
52	ENVELOPE PERSONALIZAD O EM PAPEL RECICLADO DE APARAS - TIPO A4. COLORIDO	LOTE/SERVIÇO	10	—	R\$ 450,00
53	ENVELOPE PERSONALIZAD O EM PAPEL RECICLADO DE APARAS - TIPO OFICIO. COLORIDO	LOTE/SERVIÇO	2	—	R\$ 500,00
54	ENVELOPE PERSONALIZAD O EM PAPEL	LOTE/SERVIÇO	9	R\$ 201,00	R\$900,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



	RECICLADO DE APARAS - TIPO A3. COLORIDO				
55	ENVELOPE PERSONALIZADO BRANCO - TIPO PEQUENO. P/B	LOTE/SERVIÇO	9	R\$120,00	R\$ 500,00
56	ENVELOPE PERSONALIZADO BRANCO - TIPO A3. P/B	LOTE/SERVIÇO	9	R\$44,00	R\$ 950,00
57	ENVELOPE PERSONALIZADO EM KRAFT - TIPO PEQUENO. P/B	LOTE/SERVIÇO	2	—	—
58	ENVELOPE PERSONALIZADO EM KRAFT - TIPO A4. P/B	LOTE/SERVIÇO	20	R\$38,00	R\$ 680,00
59	CONFECCÃO DE ENVELOPE DE SEGURANÇA	LOTE/SERVIÇO	13	R\$800,00	—
60	CONFECCÃO DE CARTÃO DE VISITA EM COUCHÊ	LOTE/SERVIÇO	22	R\$20,00	R\$ 250,00
61	CONFECCÃO DE CRACHA EM COUCHÊ	UNIDADE/SERVIÇO	2106	R\$1,70	R\$ 3,00
62	CONFECCÃO DE CONVITE	UNIDADE/SERVIÇO	260	R\$0,90	R\$ 3,00
63	IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS - TIPO A4, EM COUCHÊ	UNIDADE/SERVIÇO	1000	—	R\$ 2,00
64	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDA - TIPO A4	UNIDADE/SERVIÇO	390	R\$0,80	—



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



	SULFITE. FRENTE				
65	SERVIÇO DE IMPRESSÃO P/B - TIPO A4. SULFITE. E FRENTE VERSO	UNIDADE/SERVIÇO	65	R\$0,18	—
66	SERVIÇO DE IMPRESSÃO PAPEL TIMBRADO COLORIDO - TIPO A4	UNIDADE/SERVIÇO	50	—	—
67	SERVIÇO DE REPROGRAFIA (XEROX) P/B - TIPO A4. SULFITE. FRENTE	UNIDADE/SERVIÇO	200	R\$0,11	—
68	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDA - TIPO A3. SULFITE. FRENTE	UNIDADE/SERVIÇO	200	R\$2,74	—
69	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDO - TIPO A2. SULFITE. FRENTE	UNIDADE/SERVIÇO	200	—	—
70	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDO - TIPO A0. SULFITE. FRENTE	UNIDADE/SERVIÇO	200	R\$4,95	—
71	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COLORIDO - TIPO A1. SULFITE. FRENTE	UNIDADE/SERVIÇO	250	R\$7,63	—



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



72	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE FOTO COLORIDA - TIPO A4. APENAS FRENTE	UNIDADE/SERVIÇO	110	—	—
73	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE FOTO COLORIDA - TIPO A6. APENAS FRENTE	UNIDADE/SERVIÇO	65	—	—
74	CONFEÇÃO DE CRACHA EM PVC - APENAS FRENTE	UNIDADE/SERVIÇO	500	—	R\$ 15,00
75	CONFEÇÃO DE CRACHA EM PVC - FRENTE E VERSO	UNIDADE/SERVIÇO	380	—	R\$ 15,00
76	CONFEÇÃO DE CRACHA TIPO CREDENCIAL EM PVC	UNIDADE/SERVIÇO	1070	—	R\$ 20,00
77	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC (TAM 30X15CM) COM INSCRIÇÃO EM BRAILE	UNIDADE/SERVIÇO	13	R\$30,40	—
78	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC (TAM 40X15CM) COM INSCRIÇÃO EM BRAILE E LIBRAS	UNIDADE/SERVIÇO	40	—	—
79	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PREDIAL EM AÇO POLIDO (TAM 60X40CM)	UNIDADE/SERVIÇO	4	R\$469,99	—



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



80	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 25X15CM)	UNIDADE/SERVIÇO	48	R\$22,00	—
81	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM)	UNIDADE/SERVIÇO	30	R\$22,00	—
82	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 50X25CM)	UNIDADE/SERVIÇO	50	R\$110,00	—
83	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO PARA MESA (TAM 25X15CM)	UNIDADE/SERVIÇO	65	R\$30,00	—
84	CONFEÇÃO DE PORTA DIPLOMA COR AMARELO OURO (GOLD)	LOTE/SERVIÇO	7	—	R\$ 2.000,00
85	CONFEÇÃO DE PORTA DIPLOMA COR ROSA	LOTE	3	—	R\$ 2.000,00
86	CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO OFICIAL (HISTORICO)- APENAS ANVERSO DA FOLHA	UNIDADE/SERVIÇO	2000	—	—
87	CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO OFICIAL (HISTORICO)- VERSO E ANVERSO DA FOLHA	UNIDADE/SERVIÇO	2000	—	—



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



88	CONFEÇÃO DE SELO SEGURANÇA	LOTE/SERVIÇO	66	—	—
89	CONFEÇÃO DE DIPLOMAS	SERVIÇO	3100	—	—
90	CONFEÇÃO DE BANDEIRA	UNIDADE	46	—	—

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

- 9.1. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de atendimento a diversas unidades acadêmicas, o que implicará em empenhos e entregas parceladas. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.
- 9.2. O agrupamento de itens exposto na tabela do tópico acima, visa à padronização dos serviços oferecidos bem como a celeridade na prestação dos serviços, diminuindo o risco de falhas na prestação dos serviços.
- 9.3. Além disso, busca-se enviar pedidos aos fornecedores, obedecendo ao calendário de contratações da Unifesspa, que ocorre semestralmente. Dessa forma, as Unidades podem programar-se no pedido, a Divisão de Compras e Serviços - DICS juntará às solicitações dos requisitantes e os fornecedores atenderão as demandas parceladamente nesses dois períodos.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

- 10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

- 11.1. As atividades realizadas pelas unidades administrativas e acadêmicas da Unifesspa pautam-se pela busca da excelência nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão, da promoção do desenvolvimento regional, da inclusão social, da diversidade e do respeito ao meio ambiente (indicador 20 – Índice de eventos voltados para a discussão de temas regionais e do indicador 22 – Proporção de alunos de graduação com bolsas de programas acadêmicos (pesquisa, extensão, cultura e ensino); Promover a inovação de forma integrada ao ensino, à pesquisa, à extensão e à atividade administrativa (indicador 36 – Número de eventos e oficinas de P&D realizadas ou patrocinadas pela Instituição).
- 11.2. Para garantir a eficiência da comunicação institucional na divulgação das ações de ensino, pesquisa e extensão da Unifesspa, os serviços gráficos são considerados ferramentas essenciais. Além de possibilitar o fortalecimento do ensino, permitindo o acesso à informação e disseminação do conhecimento científico produzido por esta Instituição de Ensino Público Superior. Por meio da contratação de serviços gráficos, a Universidade garante transparência da gestão, divulga seus objetivos e resultados e aproxima a comunidade universitária da sociedade como um todo.
- 11.3. Com esse objetivo traçado, as unidades desta Instituição conseguem realizar o planejamento para o ano seguinte através da inclusão dos serviços no Plano Anual de



Contratações, balizados pelo orçamento disponível para atendimento das necessidades de Serviços Gráficos, convergindo numa sincronia de demanda e oferta alinhada aos fins desta contratação.

12. Resultados pretendidos

- 12.1. A contratação propicia agilidade e qualidade no serviço prestado à comunidade acadêmica, que ganha com a opção diante do reduzido quadro funcional, bem como de equipamentos e ferramentas necessárias para realização de serviços dessa natureza no âmbito universitário.
- 12.2. O planejamento das unidades é fundamental para que seja garantida a qualidade na prestação do serviço, a exemplo do cumprimento dos prazos para solicitar a demanda de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- 12.3. A demanda total apresentada no presente Estudo Técnico Preliminar é oriunda das requisições cadastradas pelas unidades acadêmicas e administrativas e pretende-se permitir que estejam disponíveis para empenho durante o período estipulado no calendário da Agenda de Contratações da Unifesspa para atendimento ao PAC 2021, vinculado ao sistema PGC a ser divulgado pela PROAD.
- 12.4. Através da Ata de Registro de Preços é possível reunir as demandas de serviços gráficos da Universidade para possibilitar uma padronização do uso da identidade visual, dos modelos de comunicação entre os atores da contratação, zelando pela visibilidade da UNIFESSPA como uma instituição respeitada também sob a ótica extramuros da Universidade.
- 12.5. Para supervisionar e garantir essa economicidade, o Gestor da Ata, responsável pela filtragem das demandas antes do envio à Ordenação de Despesas, é fundamental para as contratações, a fim de que haja o melhor aproveitamento dos recursos humanos, dos materiais e recursos financeiros disponíveis, além de prezar pela melhor forma de atender a demanda trazendo benefícios mútuos entre as figuras do contratante e da empresa contratada.

13. Providências a serem adotadas

- 13.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preço e a demanda ser oriunda da Agenda de Serviços da universidade, não há como realizar neste momento o cronograma prévio com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos pois, os responsáveis por esses ajustes serão os Gestores da Ata e eles precisam de informações prévias dos diversos setores requisitantes para tal. Essa situação apenas ficará esclarecida após a contratação do fornecedor, em momento posterior à assinatura da Ata.
- 13.2. Quanto à qualificação dos gestores, foi considerado indicar os servidores que atuam em área afim ao objeto da contratação e aos principais demandantes do serviço.
- 13.3. Para o acompanhamento das atividades será avaliado a possibilidade de elaboração, pelo Gestor da ATA de Registro de Preços em conjunto com a DICS, de um documento que poderá ser denominado de “Manual de Solicitação de Serviços Gráficos” no qual apresentará diversas informações e instruções a serem repassadas às unidades da Unifesspa que requisitarem esses serviços no PAC antes do período



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



de abertura da Agenda de Compras, proporcionando tempo hábil para tratativas entre as unidades e o Gestor da Ata sobre os serviços e documentos pertinentes.

- 13.4. A elaboração e denominação do documento será definido pela equipe de planejamento no decorrer do processo licitatório e, antes do encerramento do certame, será incluso no processo o modelo de documento a ser utilizado pelas unidades requisitantes.
- 13.5. Em relação a gestão e fiscalização da contratação foi considerado que os servidores técnico-administrativos de cargo que atuam em área afim ao objeto da contratação e aos principais demandantes do serviço serão os mais indicados para gerir a ATA e garantir a execução do serviço deste objeto.

14. Possíveis impactos ambientais

- 14.1. Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação dos serviços gráficos, objeto do presente documento.
- 14.2. Tais impactos podem ir além do elevado índice de consumo da principal matéria-prima para impressão de gráficos, qual seja, a utilização de papel reciclado ou de áreas de reflorestamento. Sob esse aspecto, uma das medidas mais viáveis de tratamento para a utilização de papel reciclado ou de reflorestamento para a execução do serviço, sendo realizado por empresas certificadas e que cumprem as determinações ambientais.
- 14.3. Outros danos causados ao meio ambiente abrangem o uso de fôrmas, substratos e insumos químicos para as atividades de impressão. Portanto, para reduzir os impactos, sugere-se a reutilização interna e reciclagem das fôrmas e dos substratos, a utilização de insumos à base de água em contraposição aos que são à base de solventes orgânicos, que são mais eficientes no tocante à limpeza dos equipamentos e evitando a eliminação de resíduos tóxicos no solo, no ar e na água. Cabe uma especial preocupação das empresas do ramo gráfico quanto à responsabilidade com a destinação dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços.
- 14.4. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços gráficos, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

- 15.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.
- 15.2. De acordo com o art. 7º, §2º, da IN 40/2020, este item é obrigatório.

Em, 25 de maio de 2021.

Responsáveis pela elaboração dos ETP

Nome: