



Estudo Técnico

Estudo Técnico Preliminar

1. Objeto

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto identificar, analisar e demonstrar a necessidade, a viabilidade técnica e a adequação econômica para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos personalizados com fornecimento de materiais, destinados ao atendimento contínuo das demandas das Unidades Administrativas e das Unidades de Ensino da Secretaria Municipal de Educação de Teresina - SEMEC/PMT. Este documento visa subsidiar a elaboração do Termo de Referência e orientar o processo de contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 24.006/2023 e com o Decreto Municipal nº 27.923/2025.

Processo Administrativo Eletrônico nº 00044.012728/2025-83.

Unidade Requisitante: Secretaria Executiva de Ensino - SEMEC.

2. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A Prefeitura Municipal de Teresina, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC -, pretende realizar processo de contratação, visando a atender a demanda de serviços gráficos personalizados diversos, tais como: confecção de cadernos, fichas, folders, cartões-resposta, pastas, capas de processos, blocos, apostilas, entre outros.

A contratação tem por finalidade atender, de forma contínua e prolongada, às necessidades operacionais e institucionais das unidades de ensino e administrativas da SEMEC, garantindo a produção e o fornecimento regular de materiais gráficos essenciais ao funcionamento da Rede Pública de Ensino.

Justifica-se a contratação diante das inúmeras e variadas demandas por serviços gráficos existentes na Secretaria, compreendendo a produção e impressão de materiais como cadernos, fichas, certificados, cartões-resposta, jornais, blocos e outros produtos, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar. Tais materiais abrangem diferentes formatos, gramaturas, acabamentos, processos de embalagem, empacotamento, etiquetagem e entrega.

A necessidade da contratação decorre, ainda, do fato de que a SEMEC não dispõe de gráfica própria, tampouco de infraestrutura técnica, equipamentos especializados ou profissionais em seu quadro funcional que possam executar, de forma adequada, os serviços gráficos ora demandados. Trata-se, portanto, de serviços de natureza comum que extrapolam as capacidades operacionais internas da Administração Municipal.

Importa destacar que a demanda por serviços gráficos possui natureza **contínua e recorrente**, uma vez que está diretamente relacionada ao desenvolvimento das atividades finalísticas e meio da Secretaria de Educação. A produção e distribuição de materiais pedagógicos e institucionais impressos ocorrem de forma sistemática ao longo de todo o exercício letivo, sendo imprescindíveis para a organização e execução das ações educacionais e administrativas da Rede Pública de Ensino.

Essa continuidade é justificada pela dinâmica própria do sistema educacional, que exige a elaboração permanente de materiais didáticos, informativos e institucionais utilizados em planejamentos pedagógicos, avaliações, formações, campanhas educativas e eventos escolares, conforme as programações constantes no calendário anual da Secretaria.

Adicionalmente, embora haja variações de volume conforme os períodos do ano, tal fato não descaracteriza a regularidade da demanda. Ao contrário, evidencia a necessidade de uma estrutura contratual que assegure pronta e eficaz resposta às flutuações sazonais, com destaque para os períodos de maior concentração de atividades, como início do ano letivo, processos de matrícula, avaliações internas e externas, capacitações de profissionais da educação e ações de mobilização social.

A ausência de contratação de serviços gráficos por parte da Administração Pública, no âmbito da Secretaria de Educação, poderá ocasionar uma série de prejuízos que comprometem diretamente a regularidade e a eficiência da prestação do serviço público educacional. Trata-se de uma medida essencial para assegurar o pleno funcionamento da rede de ensino, sendo a sua omissão potencial geradora de impactos negativos de ordem pedagógica, administrativa e legal, conforme se delineia a seguir:

1. Prejuízos Pedagógicos:

- **Falta de material didático impresso:** apostilas, cadernos de atividades, provas, livros complementares e outros materiais que dependem de impressão.

- **Interrupção de projetos educacionais:** campanhas de leitura, feiras culturais e outras ações que utilizam materiais gráficos podem ser inviabilizadas.

- **Dificuldade de acesso ao conteúdo:** especialmente para estudantes que não têm acesso digital, a ausência de impressos limita o aprendizado.

2. Comprometimento da Comunicação Institucional:

- **Ausência de informativos:** boletins, circulares, comunicados às famílias e cartazes educativos não poderão ser produzidos adequadamente.
- **Falta de material de sinalização:** placas, banners e folders que orientam pais, alunos e funcionários não poderão ser impressos.

3. Impactos Administrativos:

- **Prejuízo à organização de processos internos:** relatórios, formulários, planejamentos e cronogramas impressos deixam de ser produzidos.
- **Retrabalho e improviso:** servidores podem tentar imprimir em impressoras comuns, gerando custo maior, baixa qualidade e perda de tempo.

4. Descumprimento de Obrigações Legais e Programas Governamentais:

- **Impossibilidade de cumprir metas de programas educacionais:** como o Plano Municipal de Educação, que pode prever entrega de materiais impressos.
- **Desatendimento a exigências de prestação de contas:** alguns projetos exigem registro impresso ou distribuição de material físico.

5. Perda de Eficiência e Custo Maior a Longo Prazo:

- **Custos aumentados por soluções emergenciais:** contratos emergenciais ou impressão descentralizada são mais caros e menos eficientes.
- **Perda de padronização e qualidade:** materiais impressos fora do padrão afetam a identidade visual e a imagem institucional da Secretaria.

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação ora pretendida tem por finalidade atender a uma demanda contínua e essencial à consecução do interesse público, notadamente no que se refere ao cumprimento do calendário escolar. Tal natureza justifica a adoção de instrumentos contratuais compatíveis com a continuidade do serviço, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, que admite a celebração de contratos com vigência superior a 12 (doze) meses quando se tratar de serviços de natureza continuada, desde que haja justificativa técnica devidamente fundamentada.

3. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, ou desde que justificada a impossibilidade, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade:

A contratação em referência encontra-se prevista no planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação, com adequação na **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e compatibilidade com o **Plano Plurianual (PPA)** vigente. Consta, ainda, como ação programada no **Plano Estratégico 2025 da SEMEC**, garantindo alinhamento aos instrumentos de planejamento do órgão e observância dos limites orçamentários estabelecidos pelo Município. Tais registros asseguram que a despesa está devidamente planejada e que sua execução atende às diretrizes administrativas e financeiras da Secretaria.

4. Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução;

Justificativa Técnica e Econômica da Solução Adotada: A solução mais adequada para o atendimento das necessidades da Secretaria de Educação consiste na **contratação indireta, via licitação pública**, de empresa **especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda**, com fornecimento de materiais, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Trata-se de uma demanda **de natureza contínua, técnica e operacionalmente especializada**, cuja execução direta pela Administração Pública revelaria-se ineficiente, antieconômica e desproporcional em relação aos recursos exigidos para sua manutenção.

A seguir, são apresentados os fundamentos que justificam técnica e economicamente a adoção da solução ora proposta:

1. Justificativa Técnica:

- **Especialização do objeto:** A execução dos serviços gráficos requer o uso de equipamentos industriais, domínio técnico, controle de qualidade e capacidade de produção em larga escala, características que não integram a estrutura administrativa da Secretaria.
- **Garantia de qualidade e padronização:** A contratação de empresa com know-how específico assegura o cumprimento de padrões técnicos de impressão, acabamento e fidelidade gráfica, essenciais à comunicação institucional e ao uso educacional dos materiais.
- **Atendimento sob demanda:** A dinâmica do calendário escolar exige flexibilidade operacional, com possibilidade de atendimentos pontuais, em diferentes volumes e prazos, o que é viabilizado por meio da contratação externa.

2. Justificativa Econômica:

- **Evita investimentos e custos estruturais:** A opção pela terceirização dos serviços dispensa a necessidade

de aquisição e manutenção de parque gráfico próprio, incluindo máquinas, insumos, espaço físico e equipe técnica permanente.

- **Redução de desperdícios e estoques:** O modelo sob demanda permite a produção conforme a real necessidade, evitando a formação de estoques, perdas por obsolescência de conteúdo e custos com armazenamento.

- **Facilidade de gestão e controle:** A execução contratual será realizada com base em ordens de serviço previamente aprovadas, com preços unitários fixados contratualmente, o que facilita a fiscalização, a medição dos serviços e o controle de gastos públicos.

- **Adoção de solução mais vantajosa:** A comparação entre a internalização dos serviços e a terceirização demonstra, de forma clara, que a contratação de empresa especializada representa alternativa **mais econômica, eficiente e sustentável** para a Administração.

3. Exigências de Qualidade e Suporte Técnico:

Ainda que o objeto contratado não preveja, propriamente, **manutenção ou assistência técnica de bens permanentes**, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos, como parte do compromisso com a entrega adequada:

- **Garantia de qualidade dos serviços prestados**, com obrigação de refazer ou substituir materiais que apresentem falhas técnicas, defeitos de impressão ou não conformidade com as especificações contratuais;

- **Capacidade de atendimento em prazos compatíveis com o calendário escolar**, inclusive em caráter emergencial, quando justificado;

- **Estrutura logística para entrega dos materiais** nos locais indicados pela Secretaria de Educação, com responsabilidade pela integridade dos produtos até o recebimento definitivo;

- **Equipe técnica disponível** para esclarecimentos e ajustes relacionados à produção gráfica, à arte final e à adequação do material aos fins educacionais.

Em síntese, a contratação indireta de serviços gráficos sob demanda constitui a solução mais compatível com os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e vantajosidade da contratação, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

5. Parcelamento da solução:

O art. 40, V, alínea "b" da Lei 14.133/2021 dispõe que as compras realizadas pela Administração atenderão ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, os itens apresentados no ETP e neste Termo de Referência são independentes entre si, o parcelamento por item foi identificado como a opção mais adequada. Essa abordagem permite realizar a licitação com o objetivo de otimizar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sem comprometer a economia de escala.

Nesse sentido, os itens foram organizados de forma a manter a sua individualização podendo os licitantes ofertarem lances em itens específicos. Ressalta-se ainda que o parcelamento do objeto não interfere na qualidade dos itens e nem prejudica a economia de escala. O serviço envolve padrões de identidade visual definidos, com pouca variação técnica. A contratação por item permite a obtenção de melhor preço e facilita o controle de qualidade por tipo de impresso. O fornecimento de materiais (papel, tinta, dentre outros insumos) está incluído, garantindo padronização e uniformidade.

Por se tratarem de impressos de uso contínuo, com especificações fixas (numeração sequencial, papel autocopiativo, gramatura definida), o julgamento por item é mais vantajoso e facilita a reposição sem necessidade de nova licitação.

Estes produtos possuem finalidades específicas de comunicação e divulgação institucional, variando em formato, tipo de acabamento e gramatura. A contratação individualizada por item assegura que o material gráfico atenda às especificações de cada campanha, evitando sobrepreço e facilitando a reposição de peças específicas.

Considerando a divisibilidade do objeto, o certame será estruturado por itens, com o objetivo de ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. O parcelamento será adotado desde que não comprometa a funcionalidade do objeto como um todo, nem gere perda significativa de economia de escala. A divisão por itens se torna o melhor formato para o certame, de modo a garantir a exequibilidade contratual e a otimização dos recursos públicos.

Bem como a obediência aos princípios da economicidade e da eficiência, sendo preservados mantendo a adjudicação por item, conforme entendimento da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, *vejamos*:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Diante da opção mais viável, fica claro que critério de julgamento adotado é o menor preço por ITEM, na

modalidade PREGÃO ELETRÔNICO pelo Sistema de Registro de Preços, considerando o valor médio unitário máximo de cada item do Mapa Comparativo de Preços.

O objeto dessa licitação é classificado como objeto comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

Ainda quanto ao procedimento licitatório, depreende-se a intenção do legislador na obrigatoriedade de que seja realizado pela modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica. A forma eletrônica é recomendada pela análise das determinações legais previstas no § 2º, art. 17, da Lei 14.133/2021, cuja leitura esclarece sobre a realização da modalidade pregão eletrônico para aquelas aquisições de bens e serviços comuns da Administração Municipal, podendo ser feita a qualquer tempo, com vistas ao abastecimento dos diversos Órgãos Municipais.

No que se refere à opção pelo Sistema de Registro de Preços, este tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que existe a possibilidade da contratação ser em grande quantidade dependendo da necessidade desta Secretaria.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços se faz necessária porquanto os produtos serão solicitados de forma parcelada, conforme verificada a necessidade, mediante requisições expedidas pela Secretaria Executiva de Ensino - SEMEC, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação em referência.

A viabilidade de realização de licitação sob o regime de registro de preços por prazo fixo e determinado para o objeto em questão, a SEMEC não se obriga a adquirir todo o quantitativo listado neste instrumento, posto que as requisições serão emitidas na medida da necessidade e conveniência da Administração.

Esta Secretaria optou por vedar a subcontratação do objeto licitatório, não vislumbrando ser necessário tal instrumento por não haver complicador para o cumprimento do pleito.

Dessa forma, a definição dos itens foi realizada com base em especificações técnicas detalhadas e sob medida, compatíveis com a finalidade educacional e institucional do objeto, em conformidade com o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que admite a customização de objetos em atenção à necessidade pública concreta, observados os princípios da eficiência, economicidade e adequação da contratação. Contratação de **serviços gráficos personalizados com fornecimento de materiais**, visando à confecção de impressos institucionais, materiais de divulgação, formulários administrativos, pastas, banners, folders, cartazes, crachás, entre outros, conforme as especificações técnicas e demandas da Administração.

6. Requisitos da contratação:

A presente contratação tem por objeto a prestação de **serviços gráficos personalizados**, com fornecimento de material, voltados ao atendimento das demandas da **Secretaria Municipal de Educação de Teresina - PI**, em consonância com o calendário letivo e os programas institucionais desenvolvidos pela Pasta.

A contratação visa assegurar a produção, o acabamento e a entrega de materiais impressos necessários ao pleno funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais da rede pública de ensino, garantindo a eficácia, a continuidade e a qualidade do serviço público educacional.

1. Fundamentação Técnica:

A necessidade dos serviços decorre da demanda recorrente e previsível por materiais gráficos essenciais às atividades educacionais, como:

- Apostilas, cadernos de atividades e provas;
- Materiais de apoio pedagógico e projetos educacionais;
- Comunicados, cartazes, folders e informativos dirigidos à comunidade escolar;
- Relatórios, formulários e documentos administrativos;
- Materiais de divulgação e sinalização institucional.

Dessa forma, trata-se de **demanda permanente**, vinculada à operacionalização do ensino e à gestão das unidades escolares, cuja interrupção comprometeria diretamente o direito fundamental à educação.

2. Requisitos Necessários e Suficientes à Solução:

Para atender de forma eficaz à demanda, os seguintes requisitos foram definidos como **necessários e suficientes** à escolha da solução contratual:

- **Abrangência do serviço:** prestação contínua e sob demanda de serviços gráficos com fornecimento de insumos, conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento e no Termo de Referência.
- **Capacidade produtiva e logística:** o contratado deverá dispor de estrutura gráfica compatível com os volumes e prazos exigidos pela Secretaria de Educação, bem como logística eficaz de distribuição aos órgãos ou unidades indicadas.
- **Padrão de qualidade:** os materiais impressos deverão atender aos requisitos mínimos de gramatura, acabamento, fidelidade de cores, durabilidade e apresentação visual, em conformidade com os modelos fornecidos pela Administração.
- **Atendimento a cronogramas escolares e institucionais:** os serviços deverão ser executados conforme

prazos compatíveis com as atividades letivas, considerando-se períodos críticos como início do ano letivo, avaliações e campanhas educacionais.

· **Flexibilidade operacional:** a contratada deverá estar apta a realizar atendimentos emergenciais ou em volume variável, conforme a necessidade do calendário escolar e das diretrizes da Secretaria.

· **Adequação legal e contratual:** o serviço será contratado com fundamento na Lei nº 14.133/2021, considerando sua natureza continuada, mediante critérios objetivos de medição e pagamento por demanda efetivamente executada.

A entrega será feita, de acordo com as demandas surgidas na vigência do futuro contrato, diretamente no ALMOXARIFADO da SEMEC, à Rua Castelo do Piauí, 5040, esquina com Rua Oscar Clark, Bairro Buenos Aires, Teresina-PI, CEP 64.008-540, horários de funcionamento no turno da manhã das 07h00min às 13h:30min, após a assinatura do Contrato e **REQUISIÇÃO à CONTRATADA** mediante emissão da Ordem de Fornecimento e recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta.

Sobre a entrega e critérios de aceitação do objeto a CONTRATADA exercerá o objeto do contrato a ser firmado entre as partes, sendo que a entrega deverá ser efetivada no prazo máximo previsto diretamente no local descrito no item anterior, a contar da entrega à CONTRATADA, da requisição, que só poderá ser emitida após a emissão da Nota de Empenho.

Os prazos de entrega para cada tipo de serviço são os seguintes:

SERVIÇOS	PRAZOS DE ENTREGA
Impressões	5 (cinco) dias úteis, podendo ser imediato para tiragens até 300 impressões.
Serviços gráficos	5 (cinco) dias úteis.
Criação gráfica de folders, banners, panfletos e outros.	15 dias, podendo ser reduzido para artes simples como cartão de visitas.

Nas solicitações de serviço, a SEMEC encaminhará requisição ao preposto indicado pela CONTRATADA, contendo todas as informações necessárias à execução. O prazo de entrega se inicia com o recebimento da solicitação pela CONTRATADA ou, caso seja exigida a apresentação de prova, com a aceitação formal desta;

O objeto será recebido provisoriamente nos prazos da planilha em apreço, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

Serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O produto ofertado deverá atender ao disposto na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes;

A futura contratada deverá atender as seguintes obrigações:

Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria;

Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados

Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à SEMEC ou a terceiros em razão de ação ou

omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados neste instrumento e Termo de Referência, devendo ainda informar ciência do pedido;

Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular necessários à execução do objeto do contrato;

Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;

Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

Possibilitar o acompanhamento da realização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, caso a Secretaria julgue necessário.

Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte;

Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;

O item que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser substituído pela CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a Administração.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Todos os itens deverão ser novos, estar em perfeito estado de conservação e uso, e atender integralmente às normas técnicas vigentes aplicáveis.

A empresa vencedora deverá observar todas as condições previstas neste instrumento para atendimento da demanda.

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir de sua assinatura e consideradas as alterações previstas em lei.

A licitante vencedora deverá atender todas as exigências legais, de transporte, de prazo e a descrição detalhada do objeto contratado.

O pleito enquadra-se na classificação de bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133 de 2021, não se enquadrando como bem de luxo.

Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível para a conservação, em embalagens de fábrica, lacrados pelo fabricante e transportados em veículos em perfeitas condições técnicas e sanitárias.

A contratada ao efetivar a entrega deverá emitir guia de remessa informatizada, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da escola, endereço completo, produto entregue, quantidade e marca. Deverá conter também data e assinatura do recebedor, carimbo da escola e assinatura do entregador.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a futura Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. Estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

Item	Código CATMAT / CATSER	Descrição	Código Egoverne	Und	Quant.	P. Unt	P. Total
1	21830	Serviço de cópias simples	23920	Und	135000	R\$ 0,55	R\$ 74.250,00
2	21830	Serviço de cópias simples colorida, papel A4, 75 gramas	38002	Und	3000	R\$ 0,90	R\$ 2.700,00
		Folder em papel couchê liso, 150gr, policromia, frente				R\$	

3	18724	e verso, acabamento em 2 Dobras (6 partes)	29645	Und	7794	0,68	R\$ 5.299,92
4	18724	Caderno em formato 8, papel AP 90g 1x1, 80 folhas, frente e verso, grampeamento com espiral e capa em papel cartão 220 grama	42009	Und	1500	R\$ 30,80	R\$ 46.200,00
5	18724	Caderno em formato A4, papel 75g, 20 páginas, frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, para Formação AEE	49600	Und	340	R\$ 3,95	R\$ 1.343,00
6	18724	Caderno em formato A4, papel 75g, 20 páginas, frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, para Formação em Braille	49601	Und	40	R\$ 3,95	R\$ 158,00
7	18724	Impressão colorida em papel fotográfico, tamanho A4	49633	Und	500	R\$ 0,95	R\$ 475,00
8	18724	Impressão colorida em papel fotográfico adesivo, tamanho A4	49602	Und	500	R\$ 0,95	R\$ 475,00
9	18724	Banner em lona formato 0,90 x 1,20m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica	28911	Und	88	R\$ 110,90	R\$ 9.759,20
10	18724	Banner em lona formato 1,00 x 1,50m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica	24231	Und	2	R\$ 136,00	R\$ 272,00

11	18724	Banners de lona em front light, formato 2m x 2.5m, acabamento com ilhós, impressão em policromia para a Mostra Pedagógica	41356	Und	2	R\$ 580,00	R\$ 1.160,00
12	18724	Banner em lona formato 1,20 x 1,50m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com	41356	Und	15	R\$ 234,00	R\$ 3.510,00
13	18724	Banner em lona formato 1,50 x 2,00m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica	41356	Und	18	R\$ 234,00	R\$ 4.212,00
14	18724	Banner em lona formato 1,20 x 2,00m, LONA, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça Estandarte acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica	41356	Und	2	R\$ 297,00	R\$ 594,00
15	18724	Declaração, em policromia, papel Cartão supremo A4 gramática 140g, Impressão colorida	49603	Und	1000	R\$ 0,86	R\$ 860,00
16	18724	Calendário, em policromia, papel Cartão supremo A4 gramática 140g, Impressão colorida	49604	Und	120	R\$ 2,20	R\$ 264,00
17	18724	Agenda, em policromia, papel foto A4 gramática 140g, Impressão colorida	16752	Und	100	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
18	18724	Certificados tamanho A4 com impressão colorida em até 04 cores couchê 230, 4x4	23771	Und	1583	R\$ 0,90	R\$ 1.424,70

		cores, Formato 8, frente e verso					
19	18724	Caderno Diretrizes Curriculares da Educação de Jovens e Adultos (EJA) em papel A4, 75g/m2, impressão colorida, frente e verso, brochura, capa papel couchê 230, 4x4 cores, com 205 páginas	49605	Und	80	R\$ 38,95	R\$ 3.116,00
20	18724	Caderno Guia Prático da Educação de Jovens e Adultos (EJA) em papel Couchê A4 e impressão colorida, frente e verso, brochura com 27 páginas, capa papel couchê 230, 4x4 cores	49632	Und	150	R\$ 5,15	R\$ 772,50
21	18724	Caderno Livro Didático da Educação de Jovens e Adultos (EJA) em papel A4, 75g/m2, impressão colorida, frente e verso, brochura e capa papel couchê 230, 4x4 cores, com 72 páginas	49606	Und	500	R\$ 13,68	R\$ 6.840,00
22	18724	Cadernos de Prova Concurso de Redação da EJA com questões de Língua Portuguesa em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão em 4 folhas frente e verso, 8 páginas	49615	Und	130	R\$ 152,00	R\$ 19.760,00
23	18724	Cadernos de Prova Olimpíada de Matemática com questões de Matemática em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão em 3 folhas frente e verso, 6 páginas	49607	Und	130	R\$ 1,14	R\$ 148,20
24	18724	Caderno para Reforço Escolar de Língua Portuguesa em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no	38035	Und	31000	R\$ 9,55	R\$ 296.050,00

		canto superior esquerdo, com 50 páginas					
25	18724	Caderno para Reforço Escolar de Matemática em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 50 páginas	38036	Und	31000	R\$ 9,55	R\$ 296.050,00
26	18724	Caderno de atividade para Programa de Ensino 9º ano matemática em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 22 páginas e 11 folhas	49609	Und	99000	R\$ 4,18	R\$ 413.820,00
27	18724	Caderno de atividade para Programa de Ensino 9º ano Língua Portuguesa em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 22 páginas e 11 folhas	49608	Und	99000	R\$ 4,18	R\$ 413.820,00
28	460618	Caneta: com impressão do brasão, nome da Instituição e nome do evento, escrita azul	39796	Und	1372	R\$ 8,69	R\$ 11.922,68
29	450857	Pasta para eventos F4 aberta, 1 cor, papel supremo 250g	39826	Und	1372	R\$ 2,96	R\$ 4.061,12
30	12866	Serviço de encadernação simples - de 1 a 100 páginas	28854	Und	5	R\$ 8,50	R\$ 42,50
31	18961	Adesivos tamanho 15cm x 20cm em vinílico impressão colorida	49616	Und	500	R\$ 8,96	R\$ 4.480,00
32	485922	Marca Página tamanho 5,5cm x 18cm em	49617	Und	822	R\$ 0,74	R\$ 608,28

		impressão colorida, frente e verso					
33	465460	Botton Personalizado 4,5cm	17199	Und	240	R\$ 0,68	R\$ 163,20
34	17353	Cartão Personalizado no tamanho 9,5cm x 8cm, em papel couchê 230, 4x4 cores	49618	Und	1288	R\$ 0,86	R\$ 1.107,68
35	629171	Calendário de Mesa Simples - 146x81x70mm em Couchê Brilho 250g - 4x4	49619	Und	322	R\$ 9,68	R\$ 3.116,96
36	455102	Imã de Geladeira Personalizado tamanho 10cm x 12,5cm	49614	Und	6000	R\$ 5,68	R\$ 34.080,00
37	610998	Leques coloridos em papel couchê 230, 4x4 cores, Formato 8	49620	Und	700	R\$ 1,79	R\$ 1.253,00
38	22497	Faixa com a temática de lona em front light, formato 90cm x 3m, acabamento com 6p6gr e corda, impressão em policromia	49621	Und	3	R\$ 365,00	R\$ 1.095,00
39	17760	Medalhas em acrílico 6mm personalizada - 6cmx6cm, Fita Cetim 22mm de Espessura	16869	Und	126	R\$ 9,68	R\$ 1.219,68
40	20990	Troféu acrílico personalizado - 15cm x 21cm	28177	Und	11	R\$ 146,00	R\$ 1.606,00
41	630350	Placa em Acrílico personalizada no tamanho 21cm x 29,7cm	49610	Und	1	R\$ 89,00	R\$ 89,00
42	416021	Bloco de Anotações com 20 páginas, papel jornal liso, A4	42796	Und	1372	R\$ 6,90	R\$ 9.466,80
43	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa 2º período em	49622	Und	16090	R\$ 1,14	R\$ 18.342,60

		papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 5 páginas					
44	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 1º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 5 páginas	49623	Und	16972	R\$ 1,14	R\$ 19.348,08
45	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 2º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 5 páginas	49624	Und	31400	R\$ 1,14	R\$ 35.796,00
46	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 3º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	49625	Und	30016	R\$ 0,76	R\$ 22.812,16
47	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 4º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	49626	Und	31896	R\$ 0,76	R\$ 24.240,96
48	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 5º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	41248	Und	31556	R\$ 0,76	R\$ 23.982,56
49	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 6º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	41249	Und	29924	R\$ 0,76	R\$ 22.742,24
50	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 7º Ano em papel A4 75g/m2, branco,	41250	Und	26516	R\$ 0,76	R\$ 20.152,16

		letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas					
51	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 8º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	41251	Und	25540	R\$ 0,76	R\$ 19.410,40
52	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Língua Portuguesa do 9º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 4 páginas	41252	Und	23076	R\$ 0,76	R\$ 17.537,76
53	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 1º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 7 páginas	49627	Und	16972	R\$ 1,52	R\$ 25.797,44
54	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 2º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 5 páginas	49628	Und	31400	R\$ 1,14	R\$ 35.796,00
55	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 3º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 6 páginas	49629	Und	30016	R\$ 1,14	R\$ 34.218,24
56	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 4º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 7 páginas	49612	Und	31896	R\$ 1,52	R\$ 48.481,92
57	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 5º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e	41253	Und	31556	R\$ 0,76	R\$ 23.982,56

		verso, 4 páginas					
58	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 6º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 6 páginas	41254	Und	29924	R\$ 1,14	R\$ 34.113,36
59	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 7º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 6 páginas	41255	Und	26516	R\$ 1,14	R\$ 30.228,24
60	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 8º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 6 páginas	41256	Und	25540	R\$ 1,14	R\$ 29.115,60
61	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Matemática do 9º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 6 páginas	41257	Und	23076	R\$ 1,14	R\$ 26.306,64
62	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Ciências do 5º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 2 páginas	49613	Und	31556	R\$ 0,40	R\$ 12.622,40
63	17353	Cadernos de testes PROVA TERESINA com questões de Ciências do 9º Ano em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, 2 páginas	49630	Und	23076	R\$ 0,40	R\$ 9.230,40
64	627716	Camisas em malha de algodão, manga curta, cor branca ou colorida, gola careca ou viés, com impressão frontal personalizada em serigrafia e costas	49611	Und	400	R\$ 79,80	R\$ 31.920,00
		Alimentos					

65	17353	saudáveis e não saudáveis: Papel cartão 300 g/ m 2, branco, tamanho A3 (420 x 297 mm), impressão colorida, plastificada, orientação retrato	4056	Und	3	R\$ 17,40	R\$ 52,20
66	17353	Função dos alimentos: Papel cartão 300 g/ m 2, branco, tamanho A3 (420 x 297 mm), impressão colorida, plastificada, orientação retrato	4056	Und	2	R\$ 17,40	R\$ 34,80
67	17353	Prato saudável: Papel cartão 300 g/ m 2, branco, tamanho A3 (420 x 297 mm), impressão colorida, plastificada, orientação paisagem	4056	Und	1	R\$ 22,49	R\$ 22,49
68	17353	Prato saudável:Papel cartão 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida, plastificada, orientação paisagem	4056	Und	30	R\$ 2,89	R\$ 86,70
69	17353	História do milho: Papel cartão 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida, plastificada, orientação retrato	4056	Und	2	R\$ 9,96	R\$ 19,92
70	17353	Árvore - Banner em lona 1,2m x 60cm: Banner em lona branca 120cm x 90cm, colorido, orientação retrato	4056	Und	1	R\$ 168,00	R\$ 168,00
71	17353	Semáforo - Banner em lona 1,2m x 60cm: Banner em lona branca 120cm x 90cm, colorido, orientação retrato	4056	Und	1	R\$ 168,00	R\$ 168,00
72	17353	Bingo: Papel cartão 180 g/ m 2, branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida, plastificada, orientação retrato	4056	Und	30	R\$ 9,87	R\$ 296,10
		Bingo das frutas: Papel cartão 180 g/ m 2, branco					

73	17353	tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida, plastificada, orientação paisagem	4056	Und	50	R\$ 9,87	R\$ 493,50
74	17353	Jogo da memória: Papel cartão 180 g/m ² , branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão colorida, plastificada, orientação retrato	4056	Und	2	R\$ 9,96	R\$ 19,92
75	17353	Check-list - Manual de Boas Práticas de Manipulação: Papel sulfite 180 g/m ² , branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em preto e branco, orientação retrato	4056	Und	1.440	R\$ 0,26	R\$ 374,40
76	17353	Controle de saldo: Papel sulfite 180 g/m ² , branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em preto e branco, orientação retrato	4056	Und	3.456	R\$ 0,19	R\$ 656,64
77	17353	Ficha de coleta de dados: Papel sulfite 180 g/m ² , branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em preto e branco, orientação retrato	4056	Und	2.880	R\$ 0,19	R\$ 547,20
78	17353	Recibo de remoção: Papel sulfite 180 g/m ² , branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em preto e branco, orientação retrato	4056	Und	1.440	R\$ 0,26	R\$ 374,40
79	17353	Relatório técnico: Papel sulfite 180 g/m ² , branco, tamanho A4 (297 x 210 mm), impressão em preto e branco, orientação retrato	4056	Und	3.456	R\$ 0,19	R\$ 656,64
Valor global: R\$ 2.252.294,05 (dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, duzentos e noventa e quatro reais e cinco centavos).							

Nota Explicativa: No que tange ao CATSERV, considerando a dificuldade de identificação de código específico no Catálogo Eletrônico de Padronização que corresponda exatamente à descrição do objeto, optou-se pela seleção do código cuja classificação apresenta maior compatibilidade com a natureza dos serviços

descritos na planilha referente ao item 1.1.1 – Descrição Detalhada do Objeto. Destaca-se que, para fins de licitação, DEVERÁ prevalecer a especificação técnica estabelecida no Termo de Referência.

6. O levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

Foi realizada pesquisa de mercado com base em três abordagens complementares:

- **Consulta a fornecedores privados**, por meio de cotações realizadas com empresas do setor gráfico local e regional;
- **Pesquisa em contratações similares** registradas no **Painel de Preços** do Governo Federal;
- **Análise de contratos anteriores** da própria Administração, observando escopo, preços, prazos e desempenho.

Alternativas Consideradas:

Alternativa	Descrição	Avaliação
Aquisição de impressora gráfica própria	Compra e manutenção de equipamentos gráficos (offset e digital) e insumos	Desvantajosa: alto custo de aquisição, manutenção e necessidade de equipe especializada. Inviável economicamente e logisticamente.
Criação de gráfica interna	Montar estrutura própria de produção gráfica dentro da Administração	Desvantajosa: exige investimento elevado em pessoal, espaço físico, insumos e operação contínua. Baixa flexibilidade e alto custo fixo.
Serviços gráficos sob demanda por empresa do ramo	Contratação de empresa especializada via licitação para atender sob demanda	Mais vantajosa: permite flexibilidade, qualidade, economicidade, contratação conforme necessidade, sem custos fixos ou desperdício.

Justificativa Técnica e Econômica da Solução Escolhida:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos sob demanda revela-se a solução mais vantajosa, pois:

- **Evita a imobilização de capital público** com estrutura própria;
- **Permite atendimento sob demanda**, sem geração de estoques ou desperdícios;
- **Garante a qualidade gráfica**, com recursos e profissionais especializados;
- **Facilita o controle e medição dos serviços prestados**, com base em ordens de serviço e preços previamente definidos;
- **Traz economicidade** em relação à alternativa de internalização do serviço, que exigiria aquisições, manutenção de equipamentos, contratação de pessoal e espaço físico adequado.

Portanto, a solução contratual a ser adotada será a **contratação indireta por meio de licitação pública**, na forma de **serviços gráficos sob demanda**, conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

7. Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

1. Em termos de Economicidade:

- **Obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração**, por meio da ampla concorrência, promovendo redução de preços pela competitividade do pregão eletrônico;
- **Eliminação de custos indiretos** associados à produção gráfica interna (compra de máquinas, manutenção, energia, insumos e pessoal especializado);
- **Pagamentos proporcionais ao serviço efetivamente executado**, mediante ordens de serviço e critérios de medição, evitando desperdícios e gastos desnecessários;
- **Padronização das aquisições** com base em especificações técnicas previamente definidas, reduzindo retrabalho e falhas de execução;
- **Racionalização dos processos de compra**, com economia de tempo e recursos operacionais ao adotar a modalidade eletrônica.

2. Em termos de Aproveitamento de Recursos Humanos:

- **Desoneração da equipe administrativa e técnica da Secretaria**, que deixa de realizar atividades operacionais (impressão, encadernação, distribuição), podendo focar na gestão pedagógica e educacional;
- **Redução de retrabalho e improvisações** por parte de servidores, ao evitar impressões descentralizadas com qualidade inferior;

- **Melhoria da eficiência da equipe**, que passa a contar com fornecimento de materiais prontos e no padrão requerido, otimizando o tempo de preparação pedagógica e administrativa.

3. Em termos de Aproveitamento de Recursos Materiais:

- **Evita aquisição de maquinário gráfico próprio**, que implicaria alto custo de instalação, manutenção e operação;
- **Redução de consumo de insumos em pequenas impressoras administrativas**, como papel, toner e energia elétrica;
- **Evita a formação de estoques desnecessários**, pois os materiais são produzidos sob demanda, conforme real necessidade de uso.

4. Em termos de Aproveitamento de Recursos Financeiros:

- **Previsibilidade orçamentária**, com definição prévia de preços unitários e quantitativos estimados;
- **Redução de riscos orçamentários**, ao evitar contratações emergenciais com sobrepreço ou fragmentação de despesas;
- **Maximização do investimento público na educação**, ao direcionar os recursos para materiais efetivamente utilizados, com maior controle e planejamento;
- **Garantia de regularidade no fornecimento de materiais escolares**, contribuindo para o cumprimento das metas educacionais com eficiência e responsabilidade fiscal.

8. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Após a conclusão do processo licitatório e antes da celebração do contrato administrativo referente à prestação de **serviços gráficos sob demanda para a Secretaria de Educação**, a Administração deverá adotar um conjunto de providências com o objetivo de assegurar a legalidade, a eficiência e a efetividade da execução contratual, em consonância com os princípios e dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**. Dentre essas providências, destacam-se:

1. Designação Formal dos Gestores e Fiscais do Contrato:

- Nomeação, por ato administrativo, dos servidores responsáveis pela **gestão contratual** e pela **fiscalização técnica, administrativa e setorial**, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.
- Estabelecimento de competências específicas para cada tipo de fiscalização (técnica, administrativa, setorial e financeira), com base na natureza do objeto contratado.

2. Elaboração e Aprovação de Plano de Fiscalização Contratual

- Desenvolvimento de um **plano de fiscalização contratual**, contendo:
 - o Cronograma de acompanhamento da execução;
 - o Checklists de verificação dos serviços entregues;
 - o Prazos para resposta da contratada em caso de não conformidade;
 - o Formulários-padrão para relatórios de fiscalização.

3. Estruturação de Instrumentos de Medição e Pagamento

- Definição de critérios objetivos de medição dos serviços, com base nas ordens de serviço e nos quantitativos efetivamente produzidos;
- Estabelecimento de procedimentos claros para o atesto das entregas e para a liberação de pagamentos, vinculando-os à conformidade técnica.

4. Divulgação Interna e Orientações às Unidades Demandantes

- Comunicação às unidades escolares e setores da Secretaria de Educação sobre os procedimentos de solicitação dos serviços gráficos;
- Padronização das requisições internas, com modelo de ordem de serviço e definição de fluxos internos, de modo a evitar duplicidades e solicitações inadequadas.

5. Verificação de Regularidade Jurídica e Orçamentária

- Conferência da **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** da empresa vencedora do certame, antes da assinatura do contrato;

· Comprovação da **existência de dotação orçamentária suficiente**, com empenho prévio, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

7. Publicação e Transparência:

- Publicação do extrato do contrato no portal da transparência e no sistema oficial (como o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas);
- Arquivamento de todos os documentos preparatórios e atos administrativos no processo, conforme preceitua o art. 19 da nova lei.

Essas medidas visam garantir que a Administração esteja plenamente aparelhada para **controlar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato**, assegurando a entrega efetiva dos serviços contratados, com **qualidade, economicidade e aderência ao interesse público**.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes que afetem a viabilidade e contratação desta demanda.

9. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável:

1. Geração de Resíduos Sólidos (papel, aparas, embalagens, refugo gráfico)

Impacto:

A produção gráfica envolve considerável geração de resíduos sólidos, especialmente papel descartado, restos de corte (aparas), embalagens de insumos e materiais rejeitados por falha de impressão. Esses resíduos, se descartados de forma inadequada, contribuem para o aumento de lixões e aterros sanitários.

Medidas mitigadoras:

- Exigir da contratada **destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos**, com comprovação do envio para cooperativas de reciclagem ou empresas licenciadas;
- Priorizar, nas especificações do edital, o **uso de papel reciclado ou certificado (FSC ou equivalente)**, sempre que possível;
- Inserção de cláusula contratual que obrigue a **apresentação de plano de gerenciamento de resíduos** pela empresa contratada, especialmente em contratos de grande porte.

2. Consumo excessivo de recursos naturais (papel, energia, água):

Impacto:

A atividade gráfica tradicional utiliza papel virgem, energia elétrica e água em processos de fabricação e limpeza de equipamentos, contribuindo para a exploração de recursos naturais e aumento da pegada ecológica.

Medidas mitigadoras:

- Estimular o uso de **tecnologias limpas e insumos com menor impacto ambiental**, como tintas à base de água ou vegetais;
- Incluir como critério de sustentabilidade o uso de **papel com selo de manejo florestal sustentável**;
- Planejar a demanda de forma racional, evitando impressões desnecessárias e reduzindo tiragens por meio de reuso de conteúdos digitais.

3. Emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs) e resíduos químicos

Impacto:

Alguns processos gráficos utilizam tintas, solventes e colas que liberam substâncias químicas voláteis (como COVs), que podem causar poluição atmosférica e risco à saúde dos trabalhadores e do entorno.

Medidas mitigadoras:

- Exigir da contratada o uso de **tintas ecológicas (ex. base vegetal ou à base d'água)** em substituição a tintas com solventes agressivos;
- Priorizar gráficas com **licenciamento ambiental vigente** e que adotem medidas para controle de emissões atmosféricas e descarte correto de resíduos químicos;
- Incluir em edital **declaração de conformidade ambiental** da empresa, atestando o cumprimento da legislação ambiental vigente.

4. Transporte e logística (emissão de CO₂ no transporte dos materiais)

Impacto:

O transporte dos materiais gráficos até as unidades da Secretaria pode gerar emissões de gases de efeito estufa, em especial quando há distribuição pulverizada ou em grandes distâncias.

Medidas mitigadoras:

- Planejar a **logística de entrega eficiente**, com cronogramas agrupados por região e redução do número de viagens;
- Estimular, quando possível, **contratação de fornecedores com frota sustentável** (veículos com baixa emissão, uso de biocombustível, etc.);
- Priorizar a contratação de empresa com sede/local de produção próximo à sede da Administração, a fim de reduzir a distância e a emissão de CO₂.

Recomendações Adicionais

- Incluir **critérios de sustentabilidade ambiental como fatores de pontuação técnica ou exigência mínima**, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021;
- Utilizar, quando viável, **conteúdos digitais como alternativa parcial ao impresso**, reduzindo a dependência de materiais gráficos;
- Exigir que os produtos finais tragam, quando pertinente, **informações sobre reciclabilidade** ou símbolos de consumo consciente, promovendo educação ambiental.

10. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Diante da necessidade administrativa demonstrada, da viabilidade técnica e econômica apresentada e da relevância dos serviços gráficos para o funcionamento regular da Rede Municipal de Ensino, conclui-se que a contratação de empresa especializada, mediante Pregão Eletrônico, com critério de menor preço por item, é a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade e interesse público.

(Assinado Eletronicamente)

Irene Nunes Lustosa Mendes
Secretaria Executiva de Ensino

APROVO:

(Assinado Eletronicamente)

ISMAEL DO NASCIMENTO SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC/PMT



Documento assinado eletronicamente por **Irene Nunes Lustosa Mendes, Secretária Executiva de Ensino**, em 03/12/2025, às 08:55, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Ismael do Nascimento Silva, Secretário Municipal de Educação**, em 03/12/2025, às 14:39, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13924325** e o código CRC **87C41103**.

Referência: Processo nº 00044.012728/2025-83

SEI nº 13924325

Rua Areolino de Abreu, 1507 - Bairro Centro - - CEP 64000-180 - Teresina - PI
- <http://www.semec.teresina.pi.gov.br/>