

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 15.SME-PQ/2025

PREÂMBULO

O Município de Groaíras, através da Secretaria Municipal da Educação Básica, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **Pré-Qualificação para a registro de preços para futura e eventual aquisição de material gráfico, a fim de atender as demandas da secretaria da Educação Básica do município de Groaíras – CE.**

Recebimento das qualificações: a partir do dia 11 de setembro de 2025.

Link: silgov.com.br/

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A adoção do procedimento auxiliar de **pré-qualificação subjetiva total**, vinculada à licitação específica que terá por objeto a **Pré-Qualificação para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de material gráfico, destinado a atender as demandas da Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras/CE**, justifica-se pela necessidade de assegurar maior eficiência, celeridade e segurança jurídica na condução do certame, em consonância com os princípios da legalidade, planejamento, transparência, isonomia e competitividade previstos nos arts. 5º, 11, 18, 78 e 80 da Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de objeto que, embora não detenha alta complexidade técnica, exige atenção específica em razão de suas peculiaridades contratuais, como a diversidade e o volume dos materiais gráficos demandados, a necessidade de padronização de qualidade para atendimento adequado das atividades educacionais, a previsão de fornecimentos contínuos e em prazos exíguos, além do risco de inadimplemento por fornecedores sem experiência prévia no atendimento de demandas dessa natureza.

Assim, a pré-qualificação permite antecipar a análise documental e aferir a capacidade técnica, fiscal, jurídica e econômico-financeira dos interessados, mitigando riscos de execução e assegurando que apenas licitantes previamente aptos participem da disputa.

A medida encontra respaldo expresso no **Decreto Municipal nº 026/2025**, que regulamenta os procedimentos auxiliares no âmbito de Groaíras e autoriza a restrição da futura licitação aos pré-qualificados, desde que a convocação informe expressamente tal condição e contenha estimativa de quantitativos, bem como os prazos para publicação do edital, requisitos que serão rigorosamente observados. Ademais, reafirma-se que os critérios de avaliação serão estabelecidos de forma clara, objetiva e distinta do modelo de inversão de fases, em conformidade com o

§1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança e previsibilidade às partes envolvidas.

Embora a regra do art. 80, §2º, seja a manutenção permanente da pré-qualificação, no caso em análise opta-se por direcioná-la exclusivamente a esta licitação específica, com previsão expressa no edital, corte temporal objetivo e motivado, reforçando que tal procedimento não funcionará como filtro obrigatório para futuras contratações.

Os benefícios esperados da adoção da pré-qualificação subjetiva incluem a racionalização administrativa, a maior celeridade no julgamento das propostas, a mitigação de riscos contratuais, a qualificação técnica dos participantes e a ampliação da segurança jurídica, além de contribuir para a eficiência e qualidade da execução contratual.

Ressalta-se, ainda, que a Lei nº 14.133/2021 não restringe o uso do procedimento auxiliar à complexidade do objeto, permitindo sua utilização em aquisições simples, desde que haja justificativa fundamentada e interesse público demonstrado, como ora se apresenta.

Nesse sentido, a Administração exerce legitimamente sua discricionariedade técnica e administrativa ao optar pela pré-qualificação subjetiva, como ferramenta de planejamento e organização prévia do mercado interessado, nos termos do art. 78, §1º, da referida Lei, assegurando que a futura licitação seja conduzida com observância às boas práticas de governança pública.

O prazo para publicação do edital será definido em estrita observância à regulamentação vigente, inclusive superior ao mínimo legalmente exigido, e o termo de referência e demais documentos necessários à formulação das propostas estarão disponíveis desde a divulgação do instrumento convocatório, reforçando o compromisso com a transparência e a adequada instrução processual.

Dessa forma, a utilização do procedimento de pré-qualificação subjetiva total na presente hipótese configura-se como medida tecnicamente justificada, juridicamente amparada e plenamente alinhada ao interesse público, garantindo que a disputa seja travada apenas entre licitantes previamente qualificados, promovendo eficiência, qualidade e segurança na futura contratação.

2. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

3.2. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

3.2.1. A vedação à participação de empresas em consórcio se justifica pelos seguintes motivos:

3.2.1.1. A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de

consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada **EXCLUSIVAMENTE** pelo portal **SILGOV**, conforme anexo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

5.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

5.3. Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

5.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

6. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

6.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

6.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

6.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

6.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o

certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

6.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

6.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade e no PNCP. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

7. DOS PRAZOS

7.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

7.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

7.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Será aberto automaticamente prazo de recurso após julgamento de cada qualificação.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

8.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

8.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.6. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

8.7. Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente pela plataforma**.

8.8. Em caso de não conclusão da análise de julgamento dos recursos, ficara suspensa a sessão de abertura até a conclusão dos mesmos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

9.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos.

9.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

9.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem

como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

9.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.2. Caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

9.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

9.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

10.2. Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

10.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.

10.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

10.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

10.3. Sanções Administrativas: Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

10.3.1. **Advertência**: será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. **Multa**: a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

10.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração**: por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

11.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

11.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

11.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.

11.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

11.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

11.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.11. **A data de corte para participação na Licitação Restrita** será a divulgação do respectivo edital, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal nº 026/2025.

Groáras - CE, 10 de setembro de 2025.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
ORDENADORA DE DESPESAS

**TERMO DE REFERÊNCIA
BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.**

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS - CE**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.447.590,50 (três milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil, quinhentos e noventa reais e cinquenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 1 - IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL (AMPLA CONCORRÊNCIA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	BLOCO COM 100 FOLHAS TAM:10X14 CM, PAPEL OFF SET 70 GR, 2 VIAS, 1X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	BL	480	R\$ 15,06	R\$ 7.228,80
2	CAPAS EM PAPEL 1 FACE, MEDINDO 32X42 CM, PAPEL 150GR CORES VARIADAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	23.000	R\$ 2,01	R\$ 46.230,00
3	CAPAS PERSONALIZADAS TAM 32X44 ABERTA, 4X0 COR, COM BOLSO, PAPEL SUPREMO ALTAVURA 250GR (ARTES ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.880	R\$ 3,01	R\$ 8.668,80
4	CAPAS PERSONALIZADAS TAM 32X44 ABERTA, 4X0 COR, COM ORELHAS PRA GRAMPO, PAPEL SUPREMO ALTAVURA 250GR (ARTES ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.880	R\$ 2,64	R\$ 7.603,20
5	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 15 X 15CM, PAPEL 60KG, FRENTE E VERSO	UND	2.880	R\$ 11,33	R\$ 32.630,40
6	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 21 X 15CM, PAPEL 60KG, FRENTE E VERSO	UND	2.880	R\$ 1,32	R\$ 3.801,60
7	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 21 X 31CM, PAPEL 60KG, FRENTE.	UND	2.880	R\$ 2,64	R\$ 7.603,20
8	CARTAZES 31X42 CM PAPEL COUCHE 90GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	4.800	R\$ 3,01	R\$ 14.448,00
9	CARTAZES 40X60 CM PAPEL COUCHE 115GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	4.800	R\$ 4,26	R\$ 20.448,00
10	CONVITE PERSONALIZADO TAM 15X21 PAPEL COUCHE 250GR 4X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	4.800	R\$ 2,26	R\$ 10.848,00
11	CONVITE PERSONALIZADO TAM 21X30 PAPEL COUCHE 250GR 4X4 COR COM DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	4.800	R\$ 3,39	R\$ 16.272,00

12	COPIAS 1X1 COR TAM 21X30 PAPEL OFF SET 75GR (MATRIZ ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	240.000	R\$ 0,44	R\$ 105.600,00
13	ENVELOPES TAM 11X22 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600	R\$ 1,63	R\$ 15.648,00
14	ENVELOPES TAM 16X22 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600	R\$ 1,50	R\$ 14.400,00
15	ENVELOPES TAM 26X36 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600	R\$ 3,01	R\$ 28.896,00
16	FOLDERS TAM 21X30 CM PAPEL COUCHE 115GR 4X4 COR COM 3 DOBRAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600	R\$ 1,75	R\$ 16.800,00
17	IMPRESSÃO EM PAPEL AP 180 GR 1X1 COR, TAM 15X21 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	144.000	R\$ 1,13	R\$ 162.720,00
18	IMPRESSÃO EM PAPEL AP 180 GR 4X4 COR, TAM 21X30 COM 2 DOBRAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	145.000	R\$ 1,88	R\$ 272.600,00
19	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180 GRS 4X1 COR, TAM 21X31 CM, COM 1 DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	16.400	R\$ 1,94	R\$ 31.816,00
20	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180 GRS 4X1 COR, TAM 21X31 CM, COM 2 DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	16.400	R\$ 2,01	R\$ 32.964,00
21	IMPRESSÃO LASER 4X0 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 21X30 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	48.000	R\$ 2,20	R\$ 105.600,00
22	IMPRESSÃO LASER 4X0 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 31X42(ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	48.000	R\$ 4,08	R\$ 195.840,00
23	IMPRESSÃO LASER 4X4 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 21X31(ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	48.000	R\$ 3,65	R\$ 175.200,00
24	IMPRESSÃO LASER 4X4 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 31X43(ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	48.000	R\$ 5,34	R\$ 256.320,00
25	IMPRESSOS - FORMATO 21X31, CAPA E CONTRA CAPA - PAPEL COUCHE 150GR, 4X4 COR; MIOLO COMPOSTO POR 109 PAGINAS FRENTE E VERSO, 1X1 COR, ENCADERNADO ASPIRAL E CAPA EM PVC TRANSPARENTE E CONTRACAPA PVC PRETO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.880	R\$ 70,26	R\$ 202.348,80
26	IMPRESSOS - FORMATO 21X31, CAPA E CONTRA CAPA - PAPEL COUCHE 150GR, 4X4 COR; MIOLO COMPOSTO POR 92 PÁGINAS FRENTE E VERSO, 1X1 COR, ENCADERNADO ASPIRAL E CAPA EM PVC TRANSPARENTE E CONTRACAPA PVC PRETO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.880	R\$ 59,60	R\$ 171.648,00
27	PANFLETOS TAM 15X21 CM 4X0 COR PAPEL COUCHE 90GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600	R\$ 0,38	R\$ 3.648,00
Valor Total do Lote				R\$ 1.967.830,80	

LOTE 2 - IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	BLOCO COM 100 FOLHAS TAM:10X14 CM, PAPEL OFF SET 70 GR, 2 VIAS, 1X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	BL	20	R\$ 15,06	R\$ 301,20
2	CAPAS EM PAPEL 1 FACE, MEDINDO 32X42 CM, PAPEL 150GR CORES VARIADAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.000	R\$ 2,01	R\$ 2.010,00
3	CAPAS PERSONALIZADAS TAM 32X44 ABERTA, 4X0 COR, COM BOLSO, PAPEL SUPREMO ALTAVURA 250GR (ARTES ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120	R\$ 3,01	R\$ 361,20
4	CAPAS PERSONALIZADAS TAM 32X44 ABERTA, 4X0 COR, COM ORELHAS PRA GRAMPO, PAPEL SUPREMO ALTAVURA 250GR (ARTES ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120	R\$ 2,64	R\$ 316,80
5	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 15 X 15CM, PAPEL 60KG, FRENTE E VERSO	UND	120	R\$ 11,33	R\$ 1.359,60
6	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 21 X 15CM, PAPEL 60KG, FRENTE E VERSO	UND	120	R\$ 1,32	R\$ 158,40
7	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 21 X 31CM, PAPEL 60KG, FRENTE.	UND	120	R\$ 2,64	R\$ 316,80
8	CARTAZES 31X42 CM PAPEL COUCHE 90GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	200	R\$ 3,01	R\$ 602,00
9	CARTAZES 40X60 CM PAPEL COUCHE 115GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	200	R\$ 4,26	R\$ 852,00
10	CONVITE PERSONALIZADO TAM 15X21 PAPEL COUCHE 250GR 4X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	200	R\$ 2,26	R\$ 452,00
11	CONVITE PERSONALIZADO TAM 21X30 PAPEL COUCHE 250GR 4X4 COR COM DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	200	R\$ 3,39	R\$ 678,00
12	COPIAS 1X1 COR TAM 21X30 PAPEL OFF SET 75GR (MATRIZ ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	10.000	R\$ 0,44	R\$ 4.400,00
13	ENVELOPES TAM 11X22 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400	R\$ 1,63	R\$ 652,00
14	ENVELOPES TAM 16X22 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400	R\$ 1,50	R\$ 600,00
15	ENVELOPES TAM 26X36 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400	R\$ 3,01	R\$ 1.204,00
16	FOLDERS TAM 21X30 CM PAPEL COUCHE 115GR 4X4 COR COM 3 DOBRAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400	R\$ 1,75	R\$ 700,00
17	IMPRESSÃO EM PAPEL AP 180 GR 1X1 COR, TAM 15X21 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	6.000	R\$ 1,13	R\$ 6.780,00
18	IMPRESSÃO EM PAPEL AP 180 GR 4X4 COR, TAM 21X30 COM 2 DOBRAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	5.000	R\$ 1,88	R\$ 9.400,00
19	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180 GRS 4X1 COR, TAM 21X31 CM, COM 1 DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	600	R\$ 1,94	R\$ 1.164,00
20	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180 GRS 4X1 COR, TAM 21X31 CM, COM 2 DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	600	R\$ 2,01	R\$ 1.206,00

21	IMPRESSÃO LASER 4X0 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 21X30 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.000	R\$ 2,20	R\$ 4.400,00
22	IMPRESSÃO LASER 4X0 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 31X42(ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.000	R\$ 4,08	R\$ 8.160,00
23	IMPRESSÃO LASER 4X4 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 21X31(ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.000	R\$ 3,65	R\$ 7.300,00
24	IMPRESSÃO LASER 4X4 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 31X43(ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.000	R\$ 5,34	R\$ 10.680,00
25	IMPRESSOS - FORMATO 21X31, CAPA E CONTRA CAPA - PAPEL COUCHE 150GR, 4X4 COR; MIOLO COMPOSTO POR 109 PAGINAS FRENTE E VERSO, 1X1 COR, ENCADERNADO ASPIRAL E CAPA EM PVC TRANSPARENTE E CONTRACAPA PVC PRETO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120	R\$ 70,26	R\$ 8.431,20
26	IMPRESSOS - FORMATO 21X31, CAPA E CONTRA CAPA - PAPEL COUCHE 150GR, 4X4 COR; MIOLO COMPOSTO POR 92 PÁGINAS FRENTE E VERSO, 1X1 COR, ENCADERNADO ASPIRAL E CAPA EM PVC TRANSPARENTE E CONTRACAPA PVC PRETO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120	R\$ 59,60	R\$ 7.152,00
27	PANFLETOS TAM 15X21 CM 4X0 COR PAPEL COUCHE 90GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400	R\$ 0,38	R\$ 152,00
Valor Total do Lote				R\$ 79.789,20	

LOTE 3- CADERNOS, AGENDAS E MATERIAIS ENCADERNADOS (AMPLA CONCORRÊNCIA)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
28	AGENDAS PERSONALIZADAS, TAM 20X15CM, MIOLO PAPEL 75 GR. COM 240 PÁGINAS, IMPRESSO 2X2 COR CAPA DURA IMPRESSO 4X0 COR. (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	750	R\$ 37,64	R\$ 28.230,00
29	CADERNETAS: 4X4 COR, FRENTE E VERSO, TAM 48X22, PAPEL 40KG.	UND	1.500	R\$ 12,55	R\$ 18.825,00
30	CADERNETAS: ESPECIFICAÇÃO: PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M ² , 14X20 FECHADA / 28X20 ABERTA 96 PÁGINAS, CAPA 60 KG, 4X4 CORES, FRENTE E VERSO.	UND	1.500	R\$ 18,82	R\$ 28.230,00
Valor Total do Lote				R\$ 75.285,00	

LOTE 4 - CADERNOS, AGENDAS E MATERIAIS ENCADERNADOS (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
28	AGENDAS PERSONALIZADAS, TAM 20X15CM, MIOLO PAPEL 75 GR. COM 240 PÁGINAS, IMPRESSO 2X2 COR CAPA DURA IMPRESSO 4X0 COR. (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	250	R\$ 37,64	R\$ 9.410,00
29	CADERNETAS: 4X4 COR, FRENTE E VERSO, TAM 48X22, PAPEL 40KG.	UND	500	R\$ 12,55	R\$ 6.275,00
30	CADERNETAS: ESPECIFICAÇÃO: PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M ² , 14X20 FECHADA / 28X20 ABERTA 96 PÁGINAS, CAPA 60 KG, 4X4 CORES, FRENTE E VERSO.	UND	500	R\$ 18,82	R\$ 9.410,00

Valor Total do Lote	R\$ 25.095,00
----------------------------	----------------------

LOTE 5 - IDENTIFICAÇÃO E PAPELARIA FUNCIONAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
31	CARIMBOS AUTOMÁTICO 5X2 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	180	R\$ 81,56	R\$ 14.680,80
32	CARIMBOS AUTOMÁTICO 6X4 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	180	R\$ 94,10	R\$ 16.938,00
33	CARIMBOS AUTOMÁTICO TAM 1,5X4CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	180	R\$ 69,01	R\$ 12.421,80
34	CARIMBOS AUTOMÁTICO TAM 4X4 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	180	R\$ 75,28	R\$ 13.550,40
35	CRACHAS PVC TAM 7X10 CM 4X4 COR COM GUIA PROTETOR E CORDÃO DE CETIM PERSONALIZADO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	3.850	R\$ 28,23	R\$ 108.685,50
36	CRACHAS TIPO CREDENCIAL TAM 10X14 CM COM CORDÃO NYLON DE 80CM, IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 COR PAPEL OFF SET 180 GR (ARTE CEDIDA PELA SECRETARIA)	UND	3.850	R\$ 4,08	R\$ 15.708,00
37	ETIQUETAS TAM 3 X 4, 5CM, PAPEL ADESIVO E IMPERMEÁVEL. COR 4X0. FRENTE.	UND	3.850	R\$ 2,20	R\$ 8.470,00
38	PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 2MM COM ADESIVO LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	380	R\$ 282,31	R\$ 107.277,80
Valor Total do Lote				R\$ 297.732,30	

LOTE 6 - IDENTIFICAÇÃO E PAPELARIA FUNCIONAL (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
31	CARIMBOS AUTOMÁTICO 5X2 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	20	R\$ 81,56	R\$ 1.631,20
32	CARIMBOS AUTOMÁTICO 6X4 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	20	R\$ 94,10	R\$ 1.882,00
33	CARIMBOS AUTOMÁTICO TAM 1,5X4CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	20	R\$ 69,01	R\$ 1.380,20
34	CARIMBOS AUTOMÁTICO TAM 4X4 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	20	R\$ 75,28	R\$ 1.505,60
35	CRACHAS PVC TAM 7X10 CM 4X4 COR COM GUIA PROTETOR E CORDÃO DE CETIM PERSONALIZADO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.150	R\$ 28,23	R\$ 32.464,50
36	CRACHAS TIPO CREDENCIAL TAM 10X14 CM COM CORDÃO NYLON DE 80CM, IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 COR PAPEL OFF SET 180 GR (ARTE CEDIDA PELA SECRETARIA)	UND	1.150	R\$ 4,08	R\$ 4.692,00
37	ETIQUETAS TAM 3 X 4, 5CM, PAPEL ADESIVO E IMPERMEÁVEL. COR 4X0. FRENTE.	UND	1.150	R\$ 2,20	R\$ 2.530,00
38	PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 2MM COM ADESIVO LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	120	R\$ 282,31	R\$ 33.877,20
Valor Total do Lote				R\$ 79.962,70	

LOTE 7 - COMUNICAÇÃO VISUAL, LONAS E ADESIVOS (AMPLA CONCORRÊNCIA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
39	ADESIVOS LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL COM APLICAÇÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	375	R\$ 100,38	R\$ 37.642,50

40	ADESIVOS RECORTADOS COM IMPRESSÃO DIGITAL (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	375	R\$ 112,92	R\$ 42.345,00
41	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 380GR ACABAMENTO BASTÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	375	R\$ 94,10	R\$ 35.287,50
42	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 380GR ACABAMENTO ILHÕES (ARTES ENVIADAS PELA SECRETARIA)	M ²	375	R\$ 100,38	R\$ 37.642,50
43	IMPRESSÃO EM PAPEL ADESIVO TAM 21X30, 4XO COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.500	R\$ 2,51	R\$ 3.765,00
44	PAINEL EM METALON COM LONA 440GR IMPRESSO DIGITAL (ARTES ENVIADAS PELA SECRETARIA)	M ²	150	R\$ 313,68	R\$ 47.052,00
45	PLACA EM INOX TAM 50X70 CM COM GRAVAÇÃO FOTOCORROSÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	40	R\$ 815,56	R\$ 32.622,40
46	PLACA INFORMATIVA EM METALON 30X30 GALVANIZADO COM FIXADORES EM TUBOS, FUNDO DE ZINCO, ADESIVADO - MODELO OUTDOOR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	40	R\$ 376,41	R\$ 15.056,40
Valor Total do Lote				R\$ 251.413,30	

LOTE 8 - COMUNICAÇÃO VISUAL, LONAS E ADESIVOS (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
39	ADESIVOS LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL COM APLICAÇÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	125	R\$ 100,38	R\$ 12.547,50
40	ADESIVOS RECORTADOS COM IMPRESSÃO DIGITAL (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	125	R\$ 112,92	R\$ 14.115,00
41	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 380GR ACABAMENTO BASTÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	125	R\$ 94,10	R\$ 11.762,50
42	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 380GR ACABAMENTO ILHÕES (ARTES ENVIADAS PELA SECRETARIA)	M ²	125	R\$ 100,38	R\$ 12.547,50
43	IMPRESSÃO EM PAPEL ADESIVO TAM 21X30, 4XO COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	500	R\$ 2,51	R\$ 1.255,00
44	PAINEL EM METALON COM LONA 440GR IMPRESSO DIGITAL (ARTES ENVIADAS PELA SECRETARIA)	M ²	50	R\$ 313,68	R\$ 15.684,00
45	PLACA EM INOX TAM 50X70 CM COM GRAVAÇÃO FOTOCORROSÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	10	R\$ 815,56	R\$ 8.155,60
46	PLACA INFORMATIVA EM METALON 30X30 GALVANIZADO COM FIXADORES EM TUBOS, FUNDO DE ZINCO, ADESIVADO - MODELO OUTDOOR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	10	R\$ 376,41	R\$ 3.764,10
Valor Total do Lote				R\$ 79.831,20	

LOTE 9 - CAMISAS, CANECAS E GARRAFAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
47	CAMISAS SUBLIMADAS 100% HELANCA LIGHT, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.160	R\$ 18,82	R\$ 21.831,20
48	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA HELANCA LIGHT GOLA POLO,	UND	1.160	R\$ 28,23	R\$ 32.746,80

	TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)				
49	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA FRIA, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.160	R\$ 30,11	R\$ 34.927,60
50	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA FRIA, GOLA POLO TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.160	R\$ 42,66	R\$ 49.485,60
51	CANECA EM CERÂMICA PERSONALIZADA, REDONDA, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 325 ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSO DIGITAL COLORIDA, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA.	UND	340	R\$ 21,33	R\$ 7.252,20
52	COPOS PERSONALIZADOS, TIPO LONG DRINK, 4XO CORES, 400ML, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA	UND	3.500	R\$ 5,27	R\$ 18.445,00
53	GARRAFA PARA ÁGUA PERSONALIZADA 4XO COR CAPACIDADE PARA 500 ML (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	3.500	R\$ 7,78	R\$ 27.230,00
Valor Total do Lote				R\$ 191.918,40	

LOTE 10 - CAMISAS, CANECAS E GARRAFAS (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
47	CAMISAS SUBLIMADAS 100% HELANCA LIGHT, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	340	R\$ 18,82	R\$ 6.398,80
48	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA HELANCA LIGHT GOLA POLO, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	340	R\$ 28,23	R\$ 9.598,20
49	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA FRIA, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	340	R\$ 30,11	R\$ 10.237,40
50	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA FRIA, GOLA POLO TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	340	R\$ 42,66	R\$ 14.504,40
51	CANECA EM CERÂMICA PERSONALIZADA, REDONDA, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 325 ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSO DIGITAL COLORIDA, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA.	UND	160	R\$ 21,33	R\$ 3.412,80
52	COPOS PERSONALIZADOS, TIPO LONG DRINK, 4XO CORES, 400ML, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA	UND	1.500	R\$ 5,27	R\$ 7.905,00
53	GARRAFA PARA ÁGUA PERSONALIZADA 4XO COR CAPACIDADE PARA 500 ML (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.500	R\$ 7,78	R\$ 11.670,00
Valor Total do Lote				R\$ 63.726,60	

LOTE 11 - TROFÉUS E MEDALHAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
54	MEDALHA 9 CM DE DIÂMETRO EM ACRÍLICO CORTE LASER PERSONALIZADO, RESINADO, COM FITA DE CETIM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	930	R\$ 28,23	R\$ 26.253,90

55	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 20 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	380	R\$ 175,66	R\$ 66.750,80
56	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 30 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	380	R\$ 200,75	R\$ 76.285,00
57	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 40 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	380	R\$ 225,85	R\$ 85.823,00
Valor Total do Lote				R\$ 255.112,70	

LOTE 12 - TROFÉUS E MEDALHAS (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
54	MEDALHA 9 CM DE DIÂMETRO EM ACRÍLICO CORTE LASER PERSONALIZADO, RESINADO, COM FITA DE CETIM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	270	R\$ 28,23	R\$ 7.622,10
55	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 20 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120	R\$ 175,66	R\$ 21.079,20
56	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 30 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120	R\$ 200,75	R\$ 24.090,00
57	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 40 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120	R\$ 225,85	R\$ 27.102,00
Valor Total do Lote				R\$ 79.893,30	

ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS:

- Os materiais gráficos devem apresentar impressão de alta qualidade, com cores vivas, boa definição e alinhamento preciso, conforme o layout aprovado pela Secretaria da Educação Básica.
- Devem ser utilizados papéis adequados ao tipo de material solicitado (como couchê, offset, reciclado, entre outros), com gramatura compatível e acabamento profissional, podendo incluir laminação, verniz, corte especial ou dobra, conforme especificado.
- As tintas utilizadas devem ser atóxicas, com boa fixação, resistência à luz, ao manuseio e à umidade, de modo a evitar desbotamento ou borrões.
- A empresa contratada deverá comunicar previamente qualquer impedimento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.
- É obrigatório o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega estabelecidos no cronograma contratual e em cada pedido emitido.
- Os materiais entregues devem estar em perfeitas condições de uso, isentos de rasgos, manchas, cortes irregulares, desalinhamentos, falhas de impressão ou de acabamento.
- Todos os produtos gráficos deverão ser novos, sem uso anterior, e entregues conforme as especificações técnicas fornecidas pela Secretaria, respeitando rigorosamente o layout aprovado.

Valor

R\$ 3.447.590,50

total:

- 2.2. A estimativa do quantitativo para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico foi definida com base na análise de demandas anteriores da Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras-CE, que demonstraram a necessidade contínua desse tipo de material para as atividades pedagógicas, administrativas e informativas. Também foram considerados processos similares realizados por municípios de porte equivalente, cuja estrutura e dinâmica operacional assemelham-se às de Groaíras, confirmando que o prazo de

um ano é adequado para garantir o atendimento regular da demanda, assegurar a eficiência na prestação dos serviços e evitar descontinuidade no suporte às ações educacionais.

- 2.3. A definição do preço a ser licitado baseia-se na pesquisa de preços realizada, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Para garantir a competitividade e a adequação ao mercado, utilizou-se como referência os preços públicos praticados, conforme levantamento registrado na Pesquisa nº 202507070001, disponível para consulta através do link:

http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=36d3c563-a167-4e14-a121-67c64b01c69d

Esse método assegura que a contratação seja realizada com valores condizentes com a realidade do mercado, garantindo a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade dos produtos adquiridos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras enfrenta dificuldades na aquisição e no fornecimento adequado de materiais gráficos essenciais para o suporte das atividades pedagógicas, administrativas e informativas. Essa situação tem se configurado como um obstáculo relevante à organização e à execução eficaz das ações educacionais, impactando diretamente o ambiente escolar e a qualidade da educação oferecida à comunidade.

Os materiais gráficos em questão são fundamentais para a elaboração de atividades escolares, comunicação interna, registro de informações e promoção de eventos educativos. A escassez desses insumos compromete as atividades, limita o engajamento dos alunos e prejudica a comunicação entre a Secretaria, as unidades escolares e as famílias. Além disso, a ausência de materiais adequados interfere negativamente na implementação de projetos pedagógicos, reduzindo sua efetividade e alcance.

A superação dessa demanda é de extrema importância sob a perspectiva do interesse público, considerando que a educação é um direito fundamental garantido pela Constituição. Quando a Secretaria da Educação Básica não consegue atender às necessidades básicas de material gráfico, o impacto é sentido na qualidade do ensino e no desenvolvimento integral dos estudantes. Dessa forma, o planejamento adequado e a previsão de aquisição desses insumos são medidas imprescindíveis para assegurar a efetividade das ações educacionais e promover a equidade no acesso à educação.

- 3.2. Para viabilizar essa aquisição, a fundamentação legal está prevista no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

“Art. 28. São modalidades de licitação:
I - pregão.”

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico, destinada à Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras-CE, enquadra-se como aquisição de bens comuns, uma vez que tais materiais — como cartazes, folders, banners, cadernos personalizados, entre outros impressos — possuem especificações técnicas objetivas e padronizadas, que permitem a descrição clara de suas características no edital.

Esses materiais gráficos podem ser definidos quanto a tipo de papel, gramatura, formato, acabamento, cores, impressão e quantidade, possibilitando a comparação objetiva das propostas apresentadas, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Nesse contexto, a adoção da modalidade pregão, na forma eletrônica e por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se a mais apropriada, pois amplia a competitividade, assegura maior transparência e agilidade processual, e proporciona eficiência na gestão dos recursos públicos. Além disso, facilita aquisições futuras de acordo com as demandas reais da Secretaria.

A escolha dessa modalidade atende ao interesse público, ao permitir maior planejamento e flexibilidade na contratação, assegurando o atendimento contínuo das necessidades da rede municipal de ensino por meio do uso racional e estratégico dos recursos públicos, conforme os dispositivos legais vigentes.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data,

local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

- 7.2. Serão exigidas amostras dos lotes licitados:
- 7.3. As amostras poderão ser entregues no endereço e em horário de expediente: das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h no setor de Controle Interno da Secretaria de Educação situado na Rua João Guarino Feijão, nº 722, Bairro Chico Jerônimo, Cidade de Groáiras, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, a partir de solicitação no chat do pregão e notificação por e-mail, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 7.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.
- 7.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 7.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.7. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 7.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo acordado no chat pelo sistema ou por e-mail, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 7.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a

que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 14.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.3.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.3.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.3.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.4. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.4.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e

apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

- 14.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.4.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.4.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 14.4.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 14.4.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.4.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.4.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.4.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.5. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 14.5.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 14.5.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 14.5.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 14.5.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último

Balço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.5.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.5.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

14.5.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.5.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a

atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

- 14.5.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.6. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - 14.6.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação;
 - 14.6.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo serem acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado;
 - 14.6.2.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feitas diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas;
 - 14.6.2.2. O licitante deverá apresentar comprovação de fornecimento de bens similares, por meio de atestado(s) de capacidade técnica que indiquem o fornecimento anterior de, no mínimo, 50% do quantitativo estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido;
 - 14.6.2.3. O licitante em fase de habilitação deverá comprovar responsabilidade ambiental por meio de certificado ou declaração, emitido por entidade competente, que comprove a adoção de práticas sustentáveis na fabricação dos móveis, como uso de madeira de origem legal, tintas atóxicas, gestão adequada de resíduos e processos produtivos de baixo impacto ambiental, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
 - 14.6.2.4. Ainda em fase de habilitação o licitante também deverá comprovar por meio de certificado ou declaração em conformidade com normas técnicas vigentes,

especialmente as normas ISO aplicáveis à ergonomia, segurança e durabilidade de móveis escolares.

- 14.6.3. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 14.6.3.1. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
 - 14.6.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.
 - 14.6.3.3. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação;
 - 14.6.3.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato.
- 14.7. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 14.7.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.7.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.7.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de

antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Groaíras em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

15.5.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 15.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a

- regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

- objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. Por se tratar de procedimento realizado sob a sistemática de Registro de Preços, não há exigência de indicação de dotação orçamentária previamente vinculada nesta etapa, considerando que as aquisições de material gráfico ocorrerão de forma futura, eventual e conforme a demanda da Administração. A indicação da dotação orçamentária pertinente será obrigatoriamente realizada no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira vigente da Secretaria Municipal da Educação Básica de Groaíras-CE, em conformidade com as normas de direito financeiro aplicáveis à execução da despesa pública.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver

- necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,

- para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
 - 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
 - 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
 - 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 - 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Groaíras - CE, 10 de setembro de 2025.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
ORDENADORA DE DESPESAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal da Educação Básica, 07.598.709/0001-80



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Vitor Alves de Sousa, Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Problema Resumido

A Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras enfrenta dificuldades em suprir, de forma contínua e adequada, a demanda por materiais gráficos indispensáveis ao suporte das atividades pedagógicas, administrativas e informativas, comprometendo a organização e a efetividade das ações educacionais desenvolvidas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras enfrenta dificuldades na aquisição e no fornecimento adequado de materiais gráficos essenciais para o suporte das atividades pedagógicas, administrativas e informativas. Essa situação tem se configurado como um obstáculo relevante à organização e à execução eficaz das ações educacionais, impactando diretamente o ambiente escolar e a qualidade da educação oferecida à comunidade.

Os materiais gráficos em questão são fundamentais para a elaboração de atividades escolares, comunicação interna, registro de informações e promoção de eventos educativos. A escassez desses insumos compromete as atividades, limita o

engajamento dos alunos e prejudica a comunicação entre a Secretaria, as unidades escolares e as famílias. Além disso, a ausência de materiais adequados interfere negativamente na implementação de projetos pedagógicos, reduzindo sua efetividade e alcance.

A superação dessa demanda é de extrema importância sob a perspectiva do interesse público, considerando que a educação é um direito fundamental garantido pela Constituição. Quando a Secretaria da Educação Básica não consegue atender às necessidades básicas de material gráfico, o impacto é sentido na qualidade do ensino e no desenvolvimento integral dos estudantes. Dessa forma, o planejamento adequado e a previsão de aquisição desses insumos são medidas imprescindíveis para assegurar a efetividade das ações educacionais e promover a equidade no acesso à educação.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. **Prazo de entrega:** A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a emissão de cada pedido, assegurando a regularidade do fornecimento durante o ano letivo.
2. **Qualidade dos materiais:** Todos os produtos devem estar em conformidade com normas técnicas vigentes, apresentando padrões adequados de durabilidade, acabamento e resistência ao uso cotidiano nas atividades escolares.
3. **Capacidade de atendimento:** O fornecedor deverá comprovar, no momento da habilitação, experiência mínima de 2 (dois) anos no fornecimento de materiais gráficos, bem como estrutura logística compatível com o cumprimento dos prazos estabelecidos.
4. **Critérios ambientais:** Os materiais fornecidos devem ser preferencialmente fabricados com insumos recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis, como papel com certificação ambiental.
5. **Conformidade educacional:** Os materiais devem ser adequados ao uso em ambientes escolares e estar alinhados às diretrizes curriculares da educação básica, conforme orientações dos órgãos competentes.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. **Contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico**
 - **Vantagens:**
 - Conhecimento técnico e padronização, garantindo materiais conforme especificações técnicas.
 - Qualidade garantida com durabilidade e acabamento profissional.

- Flexibilidade na produção para personalização conforme demanda.
- Maior capacidade para atender grandes volumes e regularidade no fornecimento.
- **Desvantagens:**
 - Custo possivelmente mais elevado devido à especialização.
 - Dependência contratual quanto a prazos e capacidade de entrega.
 - Necessidade de especificações técnicas detalhadas e acompanhamento rigoroso.

2. Contratação de empresa local de pequeno porte

- **Vantagens:**
 - Redução de custos logísticos pela proximidade geográfica.
 - Melhor compreensão das necessidades regionais.
 - Facilidade de comunicação e monitoramento.
- **Desvantagens:**
 - Capacidade produtiva limitada para grandes volumes.
 - Menor variedade de produtos e acabamentos.
 - Riscos operacionais que podem afetar pontualidade e qualidade.

3. Contratação de empresa nacional de grande porte

- **Vantagens:**
 - Alta capacidade de atendimento para grandes demandas.
 - Diversidade de produtos e tecnologias avançadas.
 - Experiência consolidada e padrão de qualidade.
- **Desvantagens:**
 - Custos mais elevados.
 - Menor flexibilidade para adaptações locais.
 - Logística complexa com prazos e custos adicionais.

4. Utilização de plataformas online de impressão sob demanda

- **Vantagens:**
 - Praticidade e agilidade na realização de pedidos.
 - Redução de desperdícios com impressão sob demanda.
 - Custos acessíveis devido à automação dos processos.
- **Desvantagens:**
 - Controle limitado da qualidade do material.
 - Prazo de entrega pode ser variável.
 - O atendimento remoto dificulta a resolução imediata de problemas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de material gráfico à Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras baseia-se em diversos aspectos técnicos, operacionais e econômicos que garantem uma solução eficaz e alinhada às necessidades educacionais. Do ponto de vista técnico,

é fundamental assegurar que os materiais produzidos apresentem qualidade, durabilidade e clareza, atendendo às normas vigentes e aos requisitos específicos dos projetos pedagógicos desenvolvidos pela Secretaria. Empresas especializadas dispõem do know-how necessário e de insumos adequados para a confecção de diferentes formatos de materiais gráficos, como cartazes, folhetos e impressos, garantindo assim a perfeita compatibilidade entre a oferta e a demanda.

Sob o aspecto operacional, a contratação de um fornecedor experiente oferece agilidade na implementação e flexibilidade na gestão dos pedidos, permitindo adaptações conforme o calendário escolar e as prioridades institucionais. Além disso, esses fornecedores normalmente dispõem de canais eficientes de comunicação e suporte técnico, facilitando a resolução de eventuais problemas e assegurando a continuidade no fornecimento dos materiais. A possibilidade de personalização dos prazos e volumes atende às especificidades dos projetos e às demandas das unidades escolares, proporcionando maior eficiência na execução das ações educacionais.

Economicamente, a contratação de uma empresa especializada revela-se vantajosa ao proporcionar melhor relação custo-benefício, especialmente pela negociação direta e compras em maior escala, o que reduz os custos unitários dos materiais. Essa estratégia evita investimentos excessivos em infraestrutura interna e capacitação, enquanto eleva a qualidade dos recursos disponíveis para o ensino. Dessa forma, a decisão fortalece a atuação da Secretaria, contribuindo significativamente para a melhoria da qualidade da educação ofertada no município e para o atendimento do interesse público.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 1 - IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL (AMPLA CONCORRÊNCIA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	BLOCO COM 100 FOLHAS TAM:10X14 CM, PAPEL OFF SET 70 GR, 2 VIAS, 1X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	BL	480,00	R\$ 15,06	R\$ 7.228,80
2	CAPAS EM PAPEL 1 FACE, MEDINDO 32X42 CM, PAPEL 150GR CORES VARIADAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	23.000,00	R\$ 2,01	R\$ 46.230,00
3	CAPAS PERSONALIZADAS TAM 32X44 ABERTA, 4X0 COR, COM BOLSO, PAPEL SUPREMO ALTAVURA 250GR (ARTES ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.880,00	R\$ 3,01	R\$ 8.668,80
4	CAPAS PERSONALIZADAS TAM 32X44 ABERTA, 4X0 COR, COM ORELHAS PRA GRAMPO, PAPEL SUPREMO ALTAVURA 250GR (ARTES ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.880,00	R\$ 2,64	R\$ 7.603,20
5	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 15 X 15CM, PAPEL 60KG, FRENTE E VERSO	UND	2.880,00	R\$ 11,33	R\$ 32.630,40

6	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 21 X 15CM, PAPEL 60KG, FRENTE E VERSO	UND	2.880,00	R\$ 1,32	R\$ 3.801,60
7	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 21 X 31CM, PAPEL 60KG, FRENTE.	UND	2.880,00	R\$ 2,64	R\$ 7.603,20
8	CARTAZES 31X42 CM PAPEL COUCHE 90GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	4.800,00	R\$ 3,01	R\$ 14.448,00
9	CARTAZES 40X60 CM PAPEL COUCHE 115GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	4.800,00	R\$ 4,26	R\$ 20.448,00
10	CONVITE PERSONALIZADO TAM 15X21 PAPEL COUCHE 250GR 4X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	4.800,00	R\$ 2,26	R\$ 10.848,00
11	CONVITE PERSONALIZADO TAM 21X30 PAPEL COUCHE 250GR 4X4 COR COM DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	4.800,00	R\$ 3,39	R\$ 16.272,00
12	COPIAS 1X1 COR TAM 21X30 PAPEL OFF SET 75GR (MATRIZ ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	240.000,00	R\$ 0,44	R\$ 105.600,00
13	ENVELOPES TAM 11X22 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600,00	R\$ 1,63	R\$ 15.648,00
14	ENVELOPES TAM 16X22 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600,00	R\$ 1,50	R\$ 14.400,00
15	ENVELOPES TAM 26X36 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600,00	R\$ 3,01	R\$ 28.896,00
16	FOLDERS TAM 21X30 CM PAPEL COUCHE 115GR 4X4 COR COM 3 DOBRAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600,00	R\$ 1,75	R\$ 16.800,00
17	IMPRESSÃO EM PAPEL AP 180 GR 1X1 COR, TAM 15X2 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	144.000,00	R\$ 1,13	R\$ 162.720,00
18	IMPRESSÃO EM PAPEL AP 180 GR 4X4 COR, TAM 21X30 COM 2 DOBRAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	145.000,00	R\$ 1,88	R\$ 272.600,00
19	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180 GRS 4X1 COR, TAM 21X31 CM, COM 1 DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	16.400,00	R\$ 1,94	R\$ 31.816,00
20	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180 GRS 4X1 COR, TAM 21X31 CM, COM 2 DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	16.400,00	R\$ 2,01	R\$ 32.964,00
21	IMPRESSÃO LASER 4X0 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 21X30 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	48.000,00	R\$ 2,20	R\$ 105.600,00
22	IMPRESSÃO LASER 4X0 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 31X42(ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	48.000,00	R\$ 4,08	R\$ 195.840,00
23	IMPRESSÃO LASER 4X4 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 21X31(ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	48.000,00	R\$ 3,65	R\$ 175.200,00
24	IMPRESSÃO LASER 4X4 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 31X43(ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	48.000,00	R\$ 5,34	R\$ 256.320,00
25	IMPRESSOS - FORMATO 21X31, CAPA E CONTRA CAPA - PAPEL COUCHE 150GR, 4X4 COR; MIOLO COMPOSTO POR 109 PAGINAS FRENTE E VERSO, 1X1 COR, ENCADERNADO	UND	2.880,00	R\$ 70,26	R\$ 202.348,80

	ASPIRAL E CAPA EM PVC TRANSPARENTE E CONTRACAPA PVC PRETO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)				
26	IMPRESSOS - FORMATO 21X31, CAPA E CONTRA CAPA - PAPEL COUCHE 150GR, 4X4 COR; MIOLO COMPOSTO POR 92 PÁGINAS FRENTE E VERSO, 1X1 COR, ENCADERNADO ASPIRAL E CAPA EM PVC TRANSPARENTE E CONTRACAPA PVC PRETO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.880,00	R\$ 59,60	R\$ 171.648,00
27	PANFLETOS TAM 15X21 CM 4X0 COR PAPEL COUCHE 90GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	9.600,00	R\$ 0,38	R\$ 3.648,00
LOTE 2 - IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	BLOCO COM 100 FOLHAS TAM:10X14 CM, PAPEL OFF SET 70 GR, 2 VIAS, 1X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	BL	20,00	R\$ 15,06	R\$ 301,20
2	CAPAS EM PAPEL 1 FACE, MEDINDO 32X42 CM, PAPEL 150GR CORES VARIADAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.000,00	R\$ 2,01	R\$ 2.010,00
3	CAPAS PERSONALIZADAS TAM 32X44 ABERTA, 4X0 COR, COM BOLSO, PAPEL SUPREMO ALTAVURA 250GR (ARTES ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120,00	R\$ 3,01	R\$ 361,20
4	CAPAS PERSONALIZADAS TAM 32X44 ABERTA, 4X0 COR, COM ORELHAS PRA GRAMPO, PAPEL SUPREMO ALTAVURA 250GR (ARTES ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120,00	R\$ 2,64	R\$ 316,80
5	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 15 X 15CM, PAPEL 60KG, FRENTE E VERSO	UND	120,00	R\$ 11,33	R\$ 1.359,60
6	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 21 X 15CM, PAPEL 60KG, FRENTE E VERSO	UND	120,00	R\$ 1,32	R\$ 158,40
7	CARTÃO: 4X4 COR, TAM 21 X 31CM, PAPEL 60KG, FRENTE.	UND	120,00	R\$ 2,64	R\$ 316,80
8	CARTAZES 31X42 CM PAPEL COUCHE 90GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	200,00	R\$ 3,01	R\$ 602,00
9	CARTAZES 40X60 CM PAPEL COUCHE 115GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	200,00	R\$ 4,26	R\$ 852,00
10	CONVITE PERSONALIZADO TAM 15X21 PAPEL COUCHE 250GR 4X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	200,00	R\$ 2,26	R\$ 452,00
11	CONVITE PERSONALIZADO TAM 21X30 PAPEL COUCHE 250GR 4X4 COR COM DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	200,00	R\$ 3,39	R\$ 678,00
12	COPIAS 1X1 COR TAM 21X30 PAPEL OFF SET 75GR (MATRIZ ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	10.000,00	R\$ 0,44	R\$ 4.400,00
13	ENVELOPES TAM 11X22 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400,00	R\$ 1,63	R\$ 652,00
14	ENVELOPES TAM 16X22 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400,00	R\$ 1,50	R\$ 600,00
15	ENVELOPES TAM 26X36 CM 4X0 COR PAPEL OFF SET 90 GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400,00	R\$ 3,01	R\$ 1.204,00

16	FOLDERS TAM 21X30 CM PAPEL COUCHE 115GR 4X4 COR COM 3 DOBRAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400,00	R\$ 1,75	R\$ 700,00
17	IMPRESSÃO EM PAPEL AP 180 GR 1X1 COR, TAM 15X21 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	6.000,00	R\$ 1,13	R\$ 6.780,00
18	IMPRESSÃO EM PAPEL AP 180 GR 4X4 COR, TAM 21X30 COM 2 DOBRAS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	5.000,00	R\$ 1,88	R\$ 9.400,00
19	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180 GRS 4X1 COR, TAM 21X31 CM, COM 1 DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	600,00	R\$ 1,94	R\$ 1.164,00
20	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180 GRS 4X1 COR, TAM 21X31 CM, COM 2 DOBRA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	600,00	R\$ 2,01	R\$ 1.206,00
21	IMPRESSÃO LASER 4X0 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 21X30 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.000,00	R\$ 2,20	R\$ 4.400,00
22	IMPRESSÃO LASER 4X0 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 31X42 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.000,00	R\$ 4,08	R\$ 8.160,00
23	IMPRESSÃO LASER 4X4 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 21X31 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.000,00	R\$ 3,65	R\$ 7.300,00
24	IMPRESSÃO LASER 4X4 COR EM PAPEL COUCHE 250 GR, TAM 31X43 (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	2.000,00	R\$ 5,34	R\$ 10.680,00
25	IMPRESSOS - FORMATO 21X31, CAPA E CONTRA CAPA - PAPEL COUCHE 150GR, 4X4 COR; MIOLO COMPOSTO POR 109 PAGINAS FRENTE E VERSO, 1X1 COR, ENCADERNADO ASPIRAL E CAPA EM PVC TRANSPARENTE E CONTRACAPA PVC PRETO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120,00	R\$ 70,26	R\$ 8.431,20
26	IMPRESSOS - FORMATO 21X31, CAPA E CONTRA CAPA - PAPEL COUCHE 150GR, 4X4 COR; MIOLO COMPOSTO POR 92 PÁGINAS FRENTE E VERSO, 1X1 COR, ENCADERNADO ASPIRAL E CAPA EM PVC TRANSPARENTE E CONTRACAPA PVC PRETO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120,00	R\$ 59,60	R\$ 7.152,00
27	PANFLETOS TAM 15X21 CM 4X0 COR PAPEL COUCHE 90GR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	400,00	R\$ 0,38	R\$ 152,00

LOTE 3- CADERNOS, AGENDAS E MATERIAIS ENCADERNADOS (AMPLA CONCORRÊNCIA)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
28	AGENDAS PERSONALIZADAS, TAM 20X15CM, MIOLO PAPEL 75 GR. COM 240 PÁGINAS, IMPRESSO 2X2 COR CAPA DURA IMPRESSO 4X0 COR. (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	750,00	R\$ 37,64	R\$ 28.230,00
29	CADERNETAS: 4X4 COR, FRENTE E VERSO, TAM 48X22, PAPEL 40KG.	UND	1.500,00	R\$ 12,55	R\$ 18.825,00
30	CADERNETAS: ESPECIFICAÇÃO: PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M ² , 14X20	UND	1.500,00	R\$ 18,82	R\$ 28.230,00

	FECHADA / 28X20 ABERTA 96 PÁGINAS, CAPA 60 KG, 4X4 CORES, FRENTE E VERSO.				
LOTE 4 - CADERNOS, AGENDAS E MATERIAIS ENCADERNADOS (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
28	AGENDAS PERSONALIZADAS, TAM 20X15CM, MIOLO PAPEL 75 GR. COM 240 PÁGINAS, IMPRESSO 2X2 COR CAPA DURA IMPRESSO 4XO COR. (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	250,00	R\$ 37,64	R\$ 9.410,00
29	CADERNETAS: 4X4 COR, FRENTE E VERSO, TAM 48X22, PAPEL 40KG.	UND	500,00	R\$ 12,55	R\$ 6.275,00
30	CADERNETAS: ESPECIFICAÇÃO: PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M ² , 14X20 FECHADA / 28X20 ABERTA 96 PÁGINAS, CAPA 60 KG, 4X4 CORES, FRENTE E VERSO.	UND	500,00	R\$ 18,82	R\$ 9.410,00
LOTE 5 - IDENTIFICAÇÃO E PAPELARIA FUNCIONAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
31	CARIMBOS AUTOMÁTICO 5X2 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	180,00	R\$ 81,56	R\$ 14.680,80
32	CARIMBOS AUTOMÁTICO 6X4 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	180,00	R\$ 94,10	R\$ 16.938,00
33	CARIMBOS AUTOMÁTICO TAM 1,5X4CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	180,00	R\$ 69,01	R\$ 12.421,80
34	CARIMBOS AUTOMÁTICO TAM 4X4 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	180,00	R\$ 75,28	R\$ 13.550,40
35	CRACHAS PVC TAM 7X10 CM 4X4 COR COM GUIA PROTETOR E CORDÃO DE CETIM PERSONALIZADO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	3.850,00	R\$ 28,23	R\$ 108.685,50
36	CRACHAS TIPO CREDENCIAL TAM 10X14 CM COM CORDÃO NYLON DE 80CM, IMPRESSÃO COLORIDA 4XO COR PAPEL OFF SET 180 GR (ARTE CEDIDA PELA SECRETARIA)	UND	3.850,00	R\$ 4,08	R\$ 15.708,00
37	ETIQUETAS TAM 3 X 4, 5CM, PAPEL ADESIVO E IMPERMEÁVEL. COR 4XO. FRENTE.	UND	3.850,00	R\$ 2,20	R\$ 8.470,00
38	PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 2MM COM ADESIVO LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	380,00	R\$ 282,31	R\$ 107.277,80
LOTE 6 - IDENTIFICAÇÃO E PAPELARIA FUNCIONAL (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
31	CARIMBOS AUTOMÁTICO 5X2 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	20,00	R\$ 81,56	R\$ 1.631,20
32	CARIMBOS AUTOMÁTICO 6X4 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	20,00	R\$ 94,10	R\$ 1.882,00
33	CARIMBOS AUTOMÁTICO TAM 1,5X4CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	20,00	R\$ 69,01	R\$ 1.380,20
34	CARIMBOS AUTOMÁTICO TAM 4X4 CM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	20,00	R\$ 75,28	R\$ 1.505,60
35	CRACHAS PVC TAM 7X10 CM 4X4 COR COM GUIA PROTETOR E CORDÃO DE CETIM PERSONALIZADO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.150,00	R\$ 28,23	R\$ 32.464,50
36	CRACHAS TIPO CREDENCIAL TAM 10X14 CM COM CORDÃO NYLON DE 80CM, IMPRESSÃO	UND	1.150,00	R\$ 4,08	R\$ 4.692,00

	COLORIDA 4X0 COR PAPEL OFF SET 180 GR (ARTE CEDIDA PELA SECRETARIA)				
37	ETIQUETAS TAM 3 X 4, 5CM, PAPEL ADESIVO E IMPERMEÁVEL. COR 4X0. FRENTE.	UND	1.150,00	R\$ 2,20	R\$ 2.530,00
38	PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 2MM COM ADESIVO LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	120,00	R\$ 282,31	R\$ 33.877,20

LOTE 7 - COMUNICAÇÃO VISUAL, LONAS E ADESIVOS (AMPLA CONCORRÊNCIA)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
39	ADESIVOS LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL COM APLICAÇÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	375,00	R\$ 100,38	R\$ 37.642,50
40	ADESIVOS RECORTADOS COM IMPRESSÃO DIGITAL (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	375,00	R\$ 112,92	R\$ 42.345,00
41	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 380GR ACABAMENTO BASTÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	375,00	R\$ 94,10	R\$ 35.287,50
42	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 380GR ACABAMENTO ILHÕES (ARTES ENVIADAS PELA SECRETARIA)	M ²	375,00	R\$ 100,38	R\$ 37.642,50
43	IMPRESSÃO EM PAPEL ADESIVO TAM 21X30, 4X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.500,00	R\$ 2,51	R\$ 3.765,00
44	PAINEL EM METALON COM LONA 440GR IMPRESSO DIGITAL (ARTES ENVIADAS PELA SECRETARIA)	M ²	150,00	R\$ 313,68	R\$ 47.052,00
45	PLACA EM INOX TAM 50X70 CM COM GRAVAÇÃO FOTOCORROSÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	40,00	R\$ 815,56	R\$ 32.622,40
46	PLACA INFORMATIVA EM METALON 30X30 GALVANIZADO COM FIXADORES EM TUBOS, FUNDO DE ZINCO, ADESIVADO - MODELO OUTDOOR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	40,00	R\$ 376,41	R\$ 15.056,40

LOTE 8 - COMUNICAÇÃO VISUAL, LONAS E ADESIVOS (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
39	ADESIVOS LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL COM APLICAÇÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	125,00	R\$ 100,38	R\$ 12.547,50
40	ADESIVOS RECORTADOS COM IMPRESSÃO DIGITAL (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	125,00	R\$ 112,92	R\$ 14.115,00
41	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 380GR ACABAMENTO BASTÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	125,00	R\$ 94,10	R\$ 11.762,50
42	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 380GR ACABAMENTO ILHÕES (ARTES ENVIADAS PELA SECRETARIA)	M ²	125,00	R\$ 100,38	R\$ 12.547,50
43	IMPRESSÃO EM PAPEL ADESIVO TAM 21X30, 4X0 COR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	500,00	R\$ 2,51	R\$ 1.255,00
44	PAINEL EM METALON COM LONA 440GR IMPRESSO DIGITAL (ARTES ENVIADAS PELA SECRETARIA)	M ²	50,00	R\$ 313,68	R\$ 15.684,00
45	PLACA EM INOX TAM 50X70 CM COM GRAVAÇÃO FOTOCORROSÃO (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	10,00	R\$ 815,56	R\$ 8.155,60

46	PLACA INFORMATIVA EM METALON 30X30 GALVANIZADO COM FIXADORES EM TUBOS, FUNDO DE ZINCO, ADESIVADO - MODELO OUTDOOR (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	M ²	10,00	R\$ 376,41	R\$ 3.764,10
LOTE 9 - CAMISAS, CANECAS E GARRAFAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
47	CAMISAS SUBLIMADAS 100% HELANCA LIGHT, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.160,00	R\$ 18,82	R\$ 21.831,20
48	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA HELANCA LIGHT GOLA POLO, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.160,00	R\$ 28,23	R\$ 32.746,80
49	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA FRIA, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.160,00	R\$ 30,11	R\$ 34.927,60
50	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA FRIA, GOLA POLO TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.160,00	R\$ 42,66	R\$ 49.485,60
51	CANECA EM CERÂMICA PERSONALIZADA, REDONDA, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 325 ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSO DIGITAL COLORIDA, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA.	UND	340,00	R\$ 21,33	R\$ 7.252,20
52	COPOS PERSONALIZADOS, TIPO LONG DRINK, 4XO CORES, 400ML, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA	UND	3.500,00	R\$ 5,27	R\$ 18.445,00
53	GARRAFA PARA ÁGUA PERSONALIZADA 4XO COR CAPACIDADE PARA 500 ML (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	3.500,00	R\$ 7,78	R\$ 27.230,00
LOTE 10 - CAMISAS, CANECAS E GARRAFAS (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
47	CAMISAS SUBLIMADAS 100% HELANCA LIGHT, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	340,00	R\$ 18,82	R\$ 6.398,80
48	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA HELANCA LIGHT GOLA POLO, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	340,00	R\$ 28,23	R\$ 9.598,20
49	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA FRIA, TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	340,00	R\$ 30,11	R\$ 10.237,40
50	CAMISAS SUBLIMADAS 100% EM TECIDO MALHA FRIA, GOLA POLO TAMANHOS VARIADOS (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	340,00	R\$ 42,66	R\$ 14.504,40
51	CANECA EM CERÂMICA PERSONALIZADA, REDONDA, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 325 ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSO DIGITAL COLORIDA, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA.	UND	160,00	R\$ 21,33	R\$ 3.412,80
52	COPOS PERSONALIZADOS, TIPO LONG DRINK, 4XO CORES, 400ML, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA	UND	1.500,00	R\$ 5,27	R\$ 7.905,00

53	GARRAFA PARA ÁGUA PERSONALIZADA 4X0 COR CAPACIDADE PARA 500 ML (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	1.500,00	R\$ 7,78	R\$ 11.670,00
LOTE 11 - TROFÉUS E MEDALHAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
54	MEDALHA 9 CM DE DIÂMETRO EM ACRÍLICO CORTE LASER PERSONALIZADO, RESINADO, COM FITA DE CETIM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	930,00	R\$ 28,23	R\$ 26.253,90
55	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 20 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	380,00	R\$ 175,66	R\$ 66.750,80
56	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 30 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	380,00	R\$ 200,75	R\$ 76.285,00
57	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 40 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	380,00	R\$ 225,85	R\$ 85.823,00
LOTE 12 - TROFÉUS E MEDALHAS (COTA RESERVADA ME/MEI/EPP)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
54	MEDALHA 9 CM DE DIÂMETRO EM ACRÍLICO CORTE LASER PERSONALIZADO, RESINADO, COM FITA DE CETIM (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	270,00	R\$ 28,23	R\$ 7.622,10
55	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 20 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120,00	R\$ 175,66	R\$ 21.079,20
56	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 30 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120,00	R\$ 200,75	R\$ 24.090,00
57	TROFEUS EM ACRÍLICO CORTE A LASER PERSONALIZADO BASE DE GRANITO TAM DE 40 CM ALTURA (ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA)	UND	120,00	R\$ 225,85	R\$ 27.102,00
Valor Total					R\$ 3.447.590,50

A estimativa do quantitativo para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico foi definida com base na análise de demandas anteriores da Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras-CE, que demonstraram a necessidade contínua desse tipo de material para as atividades pedagógicas, administrativas e informativas. Também foram considerados processos similares realizados por municípios de porte equivalente, cuja estrutura e dinâmica operacional assemelham-se às de Groaíras, confirmando que o prazo de um ano é adequado para garantir o atendimento regular da demanda, assegurar a eficiência na prestação dos serviços e evitar descontinuidade no suporte às ações educacionais.

A definição do preço a ser licitado baseia-se na pesquisa de preços realizada, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Para garantir a

competitividade e a adequação ao mercado, utilizou-se como referência os preços públicos praticados, conforme levantamento registrado na Pesquisa nº 202507070001, disponível para consulta através do link:

http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=36d3c563-a167-4e14-a121-67c64b01c69d

Esse método assegura que a contratação seja realizada com valores condizentes com a realidade do mercado, garantindo a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade dos produtos adquiridos.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A proposta de realizar a contratação por meio de parcelamento formal, com a realização de uma única licitação e adjudicação em lotes/itens distintos, é justificada pela heterogeneidade e variabilidade dos materiais gráficos demandados pela Secretaria da Educação Básica de Groaíras. A diversidade dos itens – que podem incluir papelaria, cartazes, folhetos, entre outros – requer um fornecedor que possa atender simultaneamente a diferentes necessidades, adaptando-se às especificações e quantidades conforme a demanda. O parcelamento permite que cada lote seja ajustado e fornecido de acordo com as condições específicas do momento, evitando o fenômeno da obsolescência de materiais ou da falta pontual de itens fundamentais.

Além disso, o parcelamento facilita a negociação de preços mais competitivos, uma vez que a possibilidade de competir por lotes individuais pode atrair uma maior variedade de fornecedores, garantindo, assim, melhores condições financeiras para a administração pública. Essa estratégia também proporciona flexibilidade operacional, permitindo à Secretaria fazer ajustes nas contratações em resposta a mudanças nas necessidades pedagógicas ao longo do ano letivo, o que preserva a continuidade do suporte necessário às atividades educacionais.

Por fim, o parcelamento formal assegura um atendimento mais eficiente ao interesse público, já que possibilita uma resposta mais ágil aos desafios enfrentados na educação municipal. Com a adesão a essa prática, evita-se a sobrecarga de certas categorias de produtos durante períodos específicos, contribuindo para a organização e efetividade das ações educacionais, fundamentais para a melhoria da qualidade do ensino no município de Groaíras. Assim, a proposta não só atende à demanda específica por materiais gráficos, como também se alinha aos princípios de eficiência e economicidade nas contratações públicas.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de material gráfico pela Prefeitura Municipal de Groaíras tem como objetivo promover a economicidade e a otimização dos recursos públicos. Ao centralizar a aquisição por meio de uma empresa com experiência no setor, a Secretaria da Educação Básica passa a contar com melhores condições comerciais, incluindo preços mais competitivos e maior capacidade de negociação. Essa medida favorece a padronização dos materiais, reduz o desperdício e contribui para uma gestão financeira mais eficiente e eficaz, assegurando melhor aproveitamento do orçamento destinado à educação.

Além da economia financeira, a medida representa um ganho significativo na utilização dos recursos humanos da Secretaria. A terceirização do fornecimento permite que os servidores concentrem seus esforços nas atividades pedagógicas e administrativas prioritárias, sem a necessidade de se envolverem diretamente em tarefas logísticas e operacionais. Isso resulta em maior produtividade, foco estratégico e melhor desempenho das equipes, com impacto positivo na qualidade dos serviços educacionais oferecidos à população.

No que se refere aos recursos materiais, a contratação garante o fornecimento contínuo, pontual e com padrão de qualidade dos insumos gráficos, essenciais para o funcionamento regular das atividades escolares e administrativas. A previsibilidade de custos proporcionada pelo contrato também favorece o planejamento orçamentário da gestão municipal, promovendo maior controle e transparência nos gastos públicos. Dessa forma, a solução adotada se mostra não apenas vantajosa do ponto de vista financeiro, mas também estratégica para assegurar a eficiência das ações educacionais no município de Groaíras.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A análise das providências necessárias para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico pela Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras deve começar com um levantamento detalhado das demandas existentes nas escolas e unidades administrativas. É essencial identificar os tipos, quantidades e frequência de uso dos materiais, a fim de dimensionar corretamente o volume a ser contratado e evitar aquisições desnecessárias ou desperdícios. Essa etapa contribui para a definição precisa da solução a ser contratada e para o planejamento adequado da execução contratual.

Paralelamente, é fundamental realizar uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores com capacidade técnica e operacional compatível com as necessidades do município. A análise deve considerar não apenas os preços, mas também a qualidade dos materiais, prazos de entrega e possibilidade de personalização conforme os projetos educacionais. Para garantir a efetividade do contrato, recomenda-se estabelecer indicadores de desempenho claros e mensuráveis, como pontualidade nas entregas e conformidade dos produtos, possibilitando o acompanhamento da execução e a adoção de medidas corretivas quando necessário.

Além disso, é importante preparar a equipe responsável pela fiscalização do contrato, com orientações sobre especificações técnicas e padrões de qualidade aplicáveis aos materiais gráficos. Embora não se trate de uma contratação de alta complexidade, a capacitação da equipe contribui para a identificação de possíveis inconformidades e para a condução eficiente do processo. Também se recomenda a elaboração de um cronograma de entregas e de um plano de contingência para evitar interrupções nas atividades educacionais, assegurando a continuidade dos serviços e a boa aplicação dos recursos públicos.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise quanto à necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para viabilizar a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de material gráfico indica que não há exigência de contratações adicionais essenciais para o pleno funcionamento da solução proposta. Os materiais gráficos, como impressos pedagógicos, administrativos e informativos, serão integralmente fornecidos pela empresa contratada, atendendo de forma autônoma às demandas da Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras.

Além disso, a infraestrutura já existente nas instituições de ensino da rede municipal encontra-se adequada para o recebimento, armazenamento e utilização dos materiais gráficos, não sendo necessário realizar obras, adaptações ou manutenções prediais que justifiquem contratações complementares. Dessa forma, elimina-se a dependência de serviços correlatos à instalação ou uso dos materiais fornecidos, o que favorece a agilidade na implementação da solução.

Por fim, a entrega dos materiais poderá ser executada diretamente pela empresa contratada, sem necessidade de contratar serviços adicionais de logística ou transporte. Isso se deve ao fato de que a própria contratada assumirá essa responsabilidade, conforme especificado nas condições contratuais. Diante desse cenário, conclui-se que a solução atende de forma plena às necessidades identificadas, sem depender de contratações correlatas ou interdependentes que comprometam sua efetividade.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa especializada em fornecimento de material gráfico para a Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras pode trazer diversos impactos ambientais que precisam ser identificados e mitigados. Entre os principais impactos, destacam-se o consumo de recursos naturais, a geração de resíduos sólidos e as emissões de gases durante a produção e transporte dos materiais.

Um dos impactos mais significativos diz respeito ao consumo de papel e tinta, que resultam da produção de materiais gráficos. Para mitigar este impacto, recomenda-se a adoção de papéis reciclados ou com certificações que comprovem práticas

sustentáveis de manejo florestal. Além disso, é importante promover o uso de impressão frente e verso para reduzir a quantidade de papel utilizado. A escolha de tintas ecológicas, à base de água e com baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs), também contribuirá para a redução de impactos ambientais no processo produtivo.

Outra preocupação é a logística envolvida na distribuição dos materiais. O transporte contribui significativamente para a emissão de gases de efeito estufa. Portanto, deve-se priorizar fornecedores locais ou que utilizem modalidades de transporte que minimizem a pegada de carbono, como veículos elétricos ou que utilizem combustíveis renováveis. Essa estratégia não só reduz as emissões durante o transporte, mas também promove a economia local.

Em relação à geração de resíduos, é essencial implementar um plano de logística reversa para os materiais gráficos que deixarem de ser utilizados. Isso inclui a coleta, reutilização e reciclagem de papel, cartuchos de tinta e outros insumos. A empresa contratada deve estabelecer parcerias com empresas de reciclagem e educar os usuários sobre a importância de descartar adequadamente esses materiais. Essa ação contribui para a diminuição do volume de resíduos enviados a aterros sanitários e fomenta a economia circular na comunidade.

Adotar práticas de eficiência energética nas atividades relacionadas aos materiais gráficos também é fundamental. Isso envolve incentivar o uso de equipamentos e máquinas de impressão que possuam classificações energéticas eficientes e que operem com tecnologia economizadora de eletricidade, como sistemas automáticos de desligamento. Além disso, promover campanhas de conscientização sobre a impressão consciente e o uso responsável dos materiais pode diminuir o desperdício e maximizar a utilização dos recursos.

Em resumo, ao contratar uma empresa especializada em fornecimento de material gráfico, a Secretaria da Educação Básica de Groaíras deve considerar e implantar medidas que abordem os impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos, geração de resíduos e emissões durante a produção e transporte dos materiais. Essas ações, focadas em soluções sustentáveis, podem resultar em melhor eficácia das atividades educacionais e na promoção de uma cultura ambientalmente responsável na comunidade.

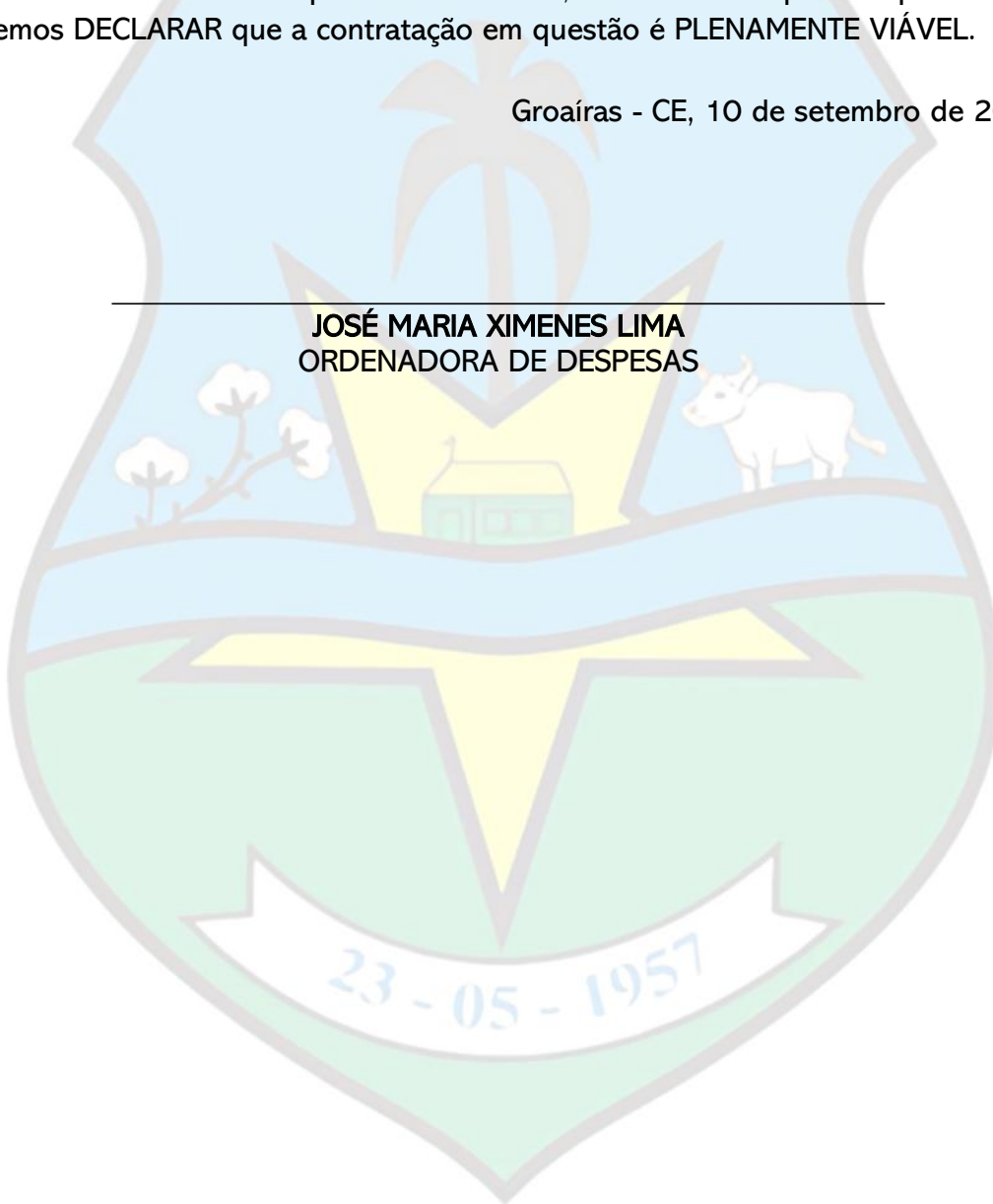


CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Groaíras - CE, 10 de setembro de 2025.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
ORDENADORA DE DESPESAS



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
 Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal da Educação Básica, 07.598.709/0001-80



Equipe de Planejamento

Vitor Alves de Sousa, Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Objeto Detalhado

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS - CE

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2

Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Baixo - Especificação inadequada dos materiais gráficos		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Muito Baixa
Dano		
Aquisição de materiais fora do padrão desejado, insatisfação dos requisitantes, possíveis desperdícios e necessidade de nova aquisição, impacto na execução de políticas educacionais.		
Ações Preventivas		Responsável
Realizar levantamento detalhado das necessidades junto aos usuários finais.		
Contar com apoio técnico de profissionais de design e gráfica para especificações claras e padronizadas.		
Ações de Contingência		Responsável
Revisar, corrigir e republicar o edital caso haja falhas identificadas nas especificações.		
Acionar fornecedores para ajustes ou substituição dos itens, conforme cláusulas contratuais.		
Risco Médio - Fraude ou conluio na seleção dos fornecedores		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa
Dano		
Preços superfaturados, seleção de fornecedores incapazes, prejuízo ao erário, judicialização do processo.		
Ações Preventivas		Responsável
Ampla divulgação do processo licitatório e uso de portais oficiais de compras públicas.		
Aplicação de critérios objetivos e transparentes na avaliação das propostas.		
Ações de Contingência		Responsável
Abertura imediata de sindicância e comunicação aos órgãos de controle.		
Desclassificação dos licitantes envolvidos e realização de novo procedimento de compra.		
Risco Médio - Atraso ou não entrega dos materiais pela fornecedora		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Baixa

Dano

Prejuízo às atividades pedagógicas, possíveis demandas judiciais e convencionais, insatisfação com a administração pública.

Ações Preventivas

Responsável

Previsão de penalidades contratuais rígidas por inadimplência.

Acompanhamento rigoroso de cronogramas de entrega, com notificações preventivas.

Ações de Contingência

Responsável

Aplicação das sanções previstas em contrato.

Convocação do segundo colocado no registro de preços ou nova contratação emergencial.

ETP nº 02.07.07-SME/2025 - Contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico

Groaíras - CE, 10 de setembro de 2025.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
ORDENADORA DE DESPESAS

23 - 05 - 1957