



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Introdução

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Assim o presente estudo técnico preliminar tem como propósito assegurar a viabilidade técnica da aquisição de **MATERIAL GRÁFICO** para atender as demandas da Câmara Municipal de Aquiraz.

A Lei 14.133/2021 em seu art. 6º, XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Desta forma o presente Estudo Técnico é feito no sentido de estabelecer as diretrizes gerais para a contratação de empresa para fornecimento de Materiais gráficos na forma prevista. O objetivo principal deste estudo é, portanto, tornar a licitação do objeto demandado pelo Órgão executável nos moldes da legislação em vigor e atender a necessidade de realização de licitações sustentáveis, como forma de implementação de contratos administrativos com obrigações que atendam e respeitem o desenvolvimento sustentável de matéria ambiental, econômico, social e cultural.

2. Necessidade da contratação e justificativa

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a da ADESÃO, do tipo menor preço por item, para futuras e eventuais aquisições de **MATERIAL GRÁFICO**, conforme anexo do presente Edital.

Nesse viés, a compra dos materiais gráficos se justificam pela necessidade da **Eficiência administrativa**, uma vez que os materiais gráficos adequados permitem que os funcionários públicos realizem suas tarefas de forma eficiente. Isso inclui desde papel para impressão de documentos, adesivos, banners para a manutenção dos serviços e outros formulários necessários. Além disso, a documentação e os registros das informações se dá por manter os documentos bem organizados. Papéis, pastas, envelopes e etiquetas são fundamentais para essa função.

Outra razão importante que justifica a necessidade da compra de material gráfico é o funcionamento das comunicações oficiais em que em muitos casos, a comunicação oficial ainda é feita através de documentos físicos. Ter papel de qualidade e envelopes adequados é importante para garantir que essas comunicações sejam profissionais e eficazes já que geram **Segurança da informação**. Em alguns casos, documentos físicos podem ser mais seguros do que documentos digitais, especialmente para informações sensíveis ou confidenciais. Ter materiais gráficos apropriados ajuda a garantir a segurança e a privacidade dessas informações.

Dessa forma, os materiais de papeleria criam um **Suporte ao trabalho diário** em que funcionários públicos dependem de materiais gráficos para desempenhar uma ampla gama de funções, desde a organização de reuniões até a preparação de relatórios e apresentações.

3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras

O município ainda está em fase de publicação do plano anual de contratações, fato que impede a análise entre contratação e planejamento no momento da elaboração deste estudo, que somente será possível após a implantação do PAC.

4. Requisitos da contratação

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os materiais a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Os materiais gráficos, objeto da aquisição, deve ter entrega de acordo com o estipulado no termo de referência ao fornecedor no endereço indicado no edital, ou na sede da empresa vencedora mediante autorização formal, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do termo de referência.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, conforme deverá dispor o Edital da Licitação, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.

A contratação descrita no objeto visa atender as necessidades do setor para o período de 01 (um) ano.

5. Estimativas das quantidades para contratação

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas Itens do Objeto a serem contratados com seus respectivos quantitativos são os seguintes:

ITEM	QUANTIDADE	METODOLOGIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1 - CONFEÇÃO DE APOSTILA C/ CAPA, PAPEL COUCHE 60KG ENCADERNADO, MIOLO 1X1 C/ 55 PAGINAS	2000,0	Média	33,04	66.080,00
2 - CONFEÇÃO DE BANNER's, LONA VINIL, FORMATO 3,10X1,50cm. ACABAMENTO: ILHÓS	100,0	Média	228,10	22.810,00
3 - CONFEÇÃO DE BLUSA E IMPRESSÃO DE TRANSFER FRENTE/VERSO, 4X4 CORES VARIADAS E TAMANHO A DEFINIR.	1800,0	Média	30,68	55.224,00
4 - CONFEÇÃO DE CONVITES	4000,0	Média	3,60	14.400,00
5 - CONFEÇÃO DE FACHADA DE PRÉDIO	39,0	Média	285,62	11.139,18
6 - CONVITE ESPECIAL COM ENVELOPE- 15X21CM, 4X4 CORES, PAPEL ASPEN 80KG	1000,0	Média	3,57	3.570,00
7 - CÓPIA COLOR A3 180GR	4000,0	Média	3,32	13.280,00
8 - CÓPIA COLOR A3 240GR	2000,0	Média	3,53	7.060,00
9 - CÓPIA COLORIDA	3500,0	Média	4,01	14.035,00
10 - CRACHÁ DE PVC COM CORDÃO CONTENDO FOTO E NOME.	650,0	Média	15,19	9.873,50
11 - CRACHÁ - TAM: 10X15 EM PVC PERSONALIZADO	750,0	Média	15,19	11.392,50
12 - ENCADERNAÇÃO ATÉ 100 FOLHAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	1700,0	Média	4,81	8.177,00
13 - ENCADERNAÇÃO ATE 200 FOLHAS	2000,0	Média	5,79	11.580,00
14 - ENCADERNAÇÃO - C/ CAPA TRANSPARENTE	2000,0	Média	5,57	11.140,00
15 - ENVELOPE BRANCO 11X23MM PERSONALIZADO	1500,0	Média	0,80	1.200,00
16 - ENVELOPE BRANCO 31X41MM- PERSONALIZADO	1850,0	Média	1,93	3.570,50
17 - ENVELOPE ESPECIAL PERSONALIZADO, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 120GR	450,0	Média	1,97	886,50
18 - ENVELOPE GRANDE 26X36CM - PERSONALIZADO	600,0	Média	3,53	2.118,00
19 - ENVELOPE PERSONALIZADO (RAIO X) TAM. 45X40 - BRANCO	3500,0	Média	3,67	12.845,00
20 - ENVELOPES T. A4 BRANCO	600,0	Média	1,32	792,00
21 - ENVELOPE TIMBRADO C/ LOGOMARCA DA PREFEITURA T. 16X22	330,0	Média	2,86	943,80
22 - ENVELOPE TIMBRADO C/ LOGOMARCA DA PREFEITURA T. A4	450,0	Média	2,65	1.192,50
23 - FOLDER ABERTO 12X36CM	3500,0	Média	3,04	10.640,00
24 - FOLDER COLORIDO PAPEL COUCHÉ	1000,0	Média	2,76	2.760,00
25 - FOLDER EDUCATIVO MOBILIZAÇÃO	10000,0	Média	3,35	33.500,00
26 - FOLDERES COLORIDO 21X30 FRENTE E VERSO	11000,0	Média	3,08	33.880,00
27 - FOLDERES FRENTE E VERSO TAMANHO 21CM X 29 CM	10000,0	Média	3,11	31.100,00
28 - FOTOCÓPIA COLORIDA, A3, PAPEL AP 75GR, COM IMPRESSÃO A LAZER	4000,0	Média	1,45	5.800,00

29 - JORNAL INFORMATIVO C/ 24 PÁGINAS, 42X29,7CM (FECHADO)	1900,0	Média	25,40	48.260,00
30 - PANFLETO 148X105MM/ 1/4 DE OFÍCIO	1500,0	Média	0,75	1.125,00
31 - PANFLETO 1/4 OFÍCIO COLORIDO	600,0	Média	1,86	1.116,00
32 - PANFLETO 17X25 CM/ 1/2 OFÍCIO	1300,0	Média	0,85	1.105,00
33 - PANFLETO 4X0 15X21CM PAPEL SULFITE 75GR	2000,0	Média	0,92	1.840,00
34 - PANFLETO COLORIDO PAPEL COUCHÊ 15X21	1500,0	Média	1,37	2.055,00
35 - PANFLETO COLORIDO PAPEL COUCHÊ TAMANHO A4 21CM X 29CM.	400,0	Média	0,83	332,00
36 - PLACA EM ACM (MATERIAL DE ALUMÍNIO COMPOSTO), COM ADESIVO TRANSPARENTE E ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO, MEDINDO 2,00M DE ALTURA POR 0,70CM DE LARGURA, COM A LOGOMARCA	60,0	Média	1.429,97	85.798,20
37 - PLACAS DE INAUGURAÇÃO	30,0	Média	156,34	4.690,20
38 - PLACAS PVC GRANDE PÁRA ANÚNCIO 100CM X 1,20CM	5,0	Média	226,61	1.133,05
39 - PVC 3MM, IMPRESSÃO UV DE ALTA RESOLUÇÃO	50,0	Média	56,05	2.802,50
40 - SACO MOCHILA PERSONALIZADO EM TECIDO FORMATO 45X34 CM, LOGO MARCA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA.	1200,0	Média	11,04	13.248,00

6. Levantamento de mercado/Descrição da Solução

Os serviços ora pretendidos são classificados como bens e serviços comuns, de acordo com o artigo 6.º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021:

“Art. 6.º Para os fins desta Lei, consideram-se: [...]

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Câmara Municipal de Aquiraz.

Na aquisição, que em grande maioria dos casos necessita de adquirir materiais de construção, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748

7. Estimativa do valor da contratação

O custo estimado da contratação é de R\$ **564.494,43 (quinhentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta e três centavos)**, conforme cotação no banco de preços.

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

O parcelamento dos itens não se mostra uma opção viável, levando-se em consideração o mercado fornecedor, não se verifica benefício no parcelamento da contratação, por isso a licitação será por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

10. Resultados Pretendidos

Com a aquisição objetiva-se atender à solicitação da Câmara Municipal de Aquiraz, no sentido de melhorar as ações e serviços no âmbito burocrático e documental usado pelos funcionários da Câmara municipal de Aquiraz.

11. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato

Não há providências a serem adotadas para a presente contratação.

12. Possíveis Impactos Ambientais

Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

13. Declaração de Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A aquisição do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por item, entrega parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

14. Conclusão

Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Dessa forma, essa contratação é imprescindível para suprir as demandas do serviço público na compra de materiais gráficos através da compra desse objeto, a fim de garantir as condições adequadas de utilização e conservação, objetivando a economicidade e eficiência nos processos relacionados aos materiais gráficos do Município de Pedro Teixeira, sem a perda da eficiência, garantindo que toda a atividade relacionada e necessária seja realizada com os mesmos estando aptose em perfeitas condições de uso.

Aquiraz/CE. 29 de janeiro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ



PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL



Rafael Caminha de Freitas

RAFAEL CAMINHA DE FREITAS

PRESIDENTE

Iago da Silva Gonçalves

IAGO DA SILVA GONÇALVES

MEMBRO

Paulo Demétrio Souza dos Santos

PAULO DEMETRIO SOUZA DOS SANTOS

MEMBRO

Clemilce de Carvalho Pires

CLEMILCE DE CARVALHO PIRES

MEMBRO

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02

CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748

COMUNICAÇÃO INTERNA

Aquiraz/CE, 30 DE JANEIRO DE 2026

À Sua Senhoria

RAFAEL CAMINHA DE FREITAS

Ordenador(a) de Despesas

Aquiraz - CE

Assunto: Disponibilidade de Créditos Orçamentários

Em atenção ao Despacho Decisório, exarado no Processo Administrativo nº 00017.20260112/0006-68, pelo(a) Sr(a). FELIPE FREITAS CAVALCANTE, DIRETOR GERAL do(a) Câmara Municipal de Aquiraz, vimos, por meio deste, comunicar a disponibilidade dos créditos orçamentários necessários para a cobertura das despesas relativas ao Contratação de empresa para Serviços Gráficos destinados a suprir a demanda da Câmara do Município de Aquiraz - CE..

Conforme verificado na ata de registro de preços indicada na fase de planejamento da contratação, a despesa estimada é de R\$ 440.392,53 (QUATROCENTOS E QUARENTA MIL TREZENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS)., que será alocada na seguinte dotação orçamentária: 1701.01.031.0001.2.120 - Gerenciamento das Atividades Legislativas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Ressaltamos que a referida despesa está devidamente compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e os créditos aprovados pela Lei Orçamentária Anual (LOA). Assim, há plena disponibilidade orçamentária para sua execução no corrente exercício financeiro. Esta execução observará rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, garantindo que a administração pública faça o melhor uso dos recursos disponíveis.

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02

CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748

Aguardamos a consideração superior para o prosseguimento das etapas previstas no processo.

Atenciosamente,



Edina Nunes Queiroz da Silva

Diretora Financeira





DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
(Incisos I e II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)

Na qualidade de ordenador de despesas da Câmara Municipal de Aquiraz, DECLARO, para os efeitos do incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa demandada no Processo Administrativo nº 00017.20260112/0006-68, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

Aquiraz/CE, 02 de fevereiro de 2026

RAFAEL CAMINHA DE FREITAS

Ordenador(a) de Despesas

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00017.20260112/0006-68

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência simplificado tem como finalidade formalizar a adesão à Ata de Registro de Preços nº 202508150001, com base no Termo de Referência original elaborado pelo órgão gerenciador, Prefeitura Municipal de Pedra Branca, no âmbito do processo Adesão a Registro de Preços nº --. Todas as especificações técnicas e condições da licitação original são mantidas integralmente. Este documento realiza ajustes exclusivamente nos requisitos de logística e quantitativos para atender às demandas específicas do órgão aderente, respeitando integralmente as disposições da ARP.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A adesão à ata de registro de preços é justificada pela vantajosidade econômica e pela compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado atual, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essa análise confirma que a adesão atende aos requisitos de economicidade e reforça a eficiência e responsabilidade fiscal da administração pública.

1.7. A adesão à ata de registro de preços está rigorosamente condicionada à consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor. Este procedimento de consulta é essencial para garantir que a adesão não comprometa o quantitativo previamente estabelecido, além de assegurar que todos os termos e condições inicialmente definidos sejam integralmente mantidos. Esse mecanismo de consulta prévia também fortalece a transparência e a integridade do processo de adesão, promovendo uma gestão mais eficaz e coordenada dos recursos e das necessidades da administração pública.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente adesão à Ata de Registro de Preços abrange os itens a seguir, conforme especificado no edital e na ata de registro original:

SEQ.	DESCRIÇÃO	QTD. SOLICITADA	UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
118	CONFEÇÃO DE APOSTILA C/ CAPA, PAPEL COUCHE 60KG ENCADERNADO, MIOLO 1X1 C/ 55 PAGINAS	2.000,00	Unidade	28,00	56.000,00
Especificação: confecção de apostila c/ capa, papel couche 60kg encadernado, miolo 1x1 c/ 55 paginas					
121	CONFEÇÃO DE BANNER's, LONA VINIL, FORMATO 3,10X1,50cm. ACABAMENTO: ILHÓS	100,00	Unidade	206,65	20.665,00
Especificação: confecção de banner's, lona vinil, formato 3,10x1,50cm. acabamento: ilhós					
122	CONFEÇÃO DE BLUSA E IMPRESSÃO DE TRANSFER FRENTE/VERSO, 4X4 CORES VARIADAS E TAMANHO A DEFINIR.	1.800,00	Unidade	22,77	40.986,00
Especificação: confecção de blusa e impressão de transfer frente/verso, 4x4 cores variadas e tamanho a definir.					
124	CONFEÇÃO DE CONVITES	4.000,00	Unidade	1,86	7.440,00
Especificação: tamanho 15x21cm, 4x0 cor, papel couchê 60kg.					
125	CONFEÇÃO DE FACHADA DE PRÉDIO	39,00	Unidade	221,27	8.629,53
Especificação: em lona com acabamento e ilhós, medindo 300 x 100 cm, com armação de ferro e arte a definir					
129	CONVITE ESPECIAL COM ENVELOPE- 15X21CM, 4X4 CORES, PAPEL ASPEN 80KG	1.000,00	Unidade	2,48	2.480,00
Especificação: convite especial com envelope, tamanho 15x21cm, impressão 4x4 cores, papel aspen 80kg, com uma dobra, envelope personalizado com layout a ser definido.					
133	CÓPIA COLOR A3 180GR	4.000,00	Unidade	2,60	10.400,00
Especificação: papel couchê 180gr.					
134	CÓPIA COLOR A3 240GR	2.000,00	Unidade	2,90	5.800,00
Especificação: papel couchê 240gr.					
135	CÓPIA COLORIDA	3.500,00	Unidade	3,55	12.425,00
Especificação: foto cópia em papel 75gr, tamanho 29,7 x 21cm, colorido.					
140	CRACHÁ DE PVC COM CORDÃO CONTENDO FOTO E NOME.	650,00	Unidade	11,00	7.150,00
Especificação: crachá de pvc com cordão contendo foto e nome.					
147	CRACHÁ - TAM: 10X15 EM PVC PERSONALIZADO	750,00	Unidade	11,00	8.250,00
Especificação: crachá - tam: 10x15 em pvc personalizado					
151	ENCADERNAÇÃO ATÉ 100 FOLHAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	1.700,00	Unidade	3,00	5.100,00
Especificação: encadernação até 100 folhas, de 001 a 100 páginas com espiral e capa plástica transparente e preta					
153	ENCADERNAÇÃO ATE 200 FOLHAS	2.000,00	Unidade	3,50	7.000,00
Especificação: especificação: de 001 a 200 folhas a4, espiral e capa plastico transparente, preto.					
154	ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE - C/ CAPA	2.000,00	Unidade	3,50	7.000,00
Especificação: encadernação - c/ capa transparente					
155	ENVELOPE BRANCO 11X23MM PERSONALIZADO	1.500,00	Unidade	0,75	1.125,00

Especificação: alta alvura, medindo 11,00x23,00mm, 90g/m ² , 4x0 cores com timbre							
156	ENVELOPE BRANCO PERSONALIZADO	31X41MM-	1.850,00	Unidade	0,75	1.387,50	
Especificação: alta alvura, medindo 31x41mm, 90g/m ² , 4x0 cores, com timbre							
157	ENVELOPE ESPECIAL PERSONALIZADO, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 120GR		450,00	Unidade	1,75	787,50	
Especificação: impressão 4x0 cores em papel offset 120g, corte especial e faca.							
158	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO	26X36CM	600,00	Unidade	1,90	1.140,00	
Especificação: tamanho 26x36cm, 4x0 cor, com corte especial, com timbre							
160	ENVELOPE PERSONALIZADO (RAIO X) TAM. 45X40 - BRANCO		3.500,00	Unidade	2,00	7.000,00	
Especificação: envelope personalizado (raio x) tam. 45x40 - branco							
163	ENVELOPES T. A4 BRANCO		600,00	Unidade	1,00	600,00	
Especificação: envelopes t. a4 branco							
166	ENVELOPE TIMBRADO C/ LOGOMARCA DA PREFEITURA T. 16X22		330,00	Unidade	1,75	577,50	
Especificação: envelope timbrado c/ logomarca da prefeitura t. 16x22							
167	ENVELOPE TIMBRADO C/ LOGOMARCA DA PREFEITURA T. A4		450,00	Unidade	1,75	787,50	
Especificação: envelope timbrado c/ logomarca da prefeitura t. a4							
187	FOLDER ABERTO 12X36CM		3.500,00	Unidade	2,25	7.875,00	
Especificação: 12x36cm, 4x4 cores, tinta escala - papel couchê fosco 150g - 2 dobras paralelas - ret 150 a 200 lpi							
188	FOLDER COLORIDO PAPEL COUCHÊ		1.000,00	Unidade	2,25	2.250,00	
Especificação: folder colorido papel couchê							
189	FOLDER EDUCATIVO MOBILIZAÇÃO		10.000,00	Unidade	2,25	22.500,00	
Especificação: folder educativo mobilização							
190	FOLDERES COLORIDO 21X30 FRENTE E VERSO		11.000,00	Unidade	2,25	24.750,00	
Especificação: folderes colorido 21x30 frente e verso							
191	FOLDERES FRENTE E VERSO TAMANHO 21CM X 29 CM		10.000,00	Unidade	2,25	22.500,00	
Especificação: folderes frente e verso tamanho 21cm x 29 cm							
200	FOTOCÓPIA COLORIDA, A3, PAPEL AP 75GR, COM IMPRESSÃO A LAZER		4.000,00	Unidade	1,29	5.160,00	
Especificação: fotocópia colorida, a3, papel ap 75gr, com impressão a lazer							
211	JORNAL INFORMATIVO C/ 24 PÁGINAS, 42X29,7CM (FECHADO)		1.900,00	Unidade	22,30	42.370,00	
Especificação: jornal informativo c/ 24 páginas, 42x29,7cm (fechado), impressão 4x4 cores, dobrado, grampeado. tiragem							
221	PANFLETO 148X105MM/ 1/4 DE OFÍCIO		1.500,00	Unidade	0,64	960,00	
Especificação: panfleto 148x105mm/ 1/4 de ofício							
222	PANFLETO 1/4 OFÍCIO COLORIDO		600,00	Unidade	1,28	768,00	

Especificação: panfleto 1/4 ofício colorido					
223	PANFLETO 17X25 CM/ 1/2 OFÍCIO	1.300,00	Unidade	0,64	832,00
Especificação: panfleto 17x25 cm/ 1/2 ofício					
224	PANFLETO 4X0 15X21CM PAPEL SULFITE 75GR	2.000,00	Unidade	0,64	1.280,00
Especificação: tamanho 15x21, 4x0 cores, escala - papel sulfite 75gr.					
226	PANFLETO COLORIDO PAPEL COUCHÊ 15X21	1.500,00	Unidade	0,73	1.095,00
Especificação: panfleto colorido papel couchê 15x21					
227	PANFLETO COLORIDO PAPEL COUCHÊ TAMANHO A4 21CM X 29CM.	400,00	Unidade	0,64	256,00
Especificação: panfleto colorido papel couchê tamanho a4 21cm x 29cm.					
234	PLACA EM ACM (MATERIAL DE ALUMÍNIO COMPOSTO), COM ADESIVO TRANSPARENTE E ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO, MEDINDO 2,00M DE ALTURA POR 0,70CM DE LARGURA, COM A LOGOMARCA	60,00	Unidade	1.294,40	77.664,00
Especificação: placa em acm (material de alumínio composto), com adesivo transparente e estrutura em metalon galvanizado, medindo 2,00m de altura por 0,70cm de largura, com a logomarca					
235	PLACAS DE INAUGURAÇÃO	30,00	Unidade	97,00	2.910,00
Especificação: confecção e instalação de placas de inauguração de vidro laminado, incolor 4 mm, com 2 placas formando um "sanduíche". fixação com 4 fixadores de aço inox nas extremidades e espaçadores de aço inox com distância de 2 cm entre a placa e a parede. aplicação de adesivo em recorte entre as placas.					
237	PLACAS PVC GRANDE PÁRA ANÚNCIO 100CM X 1,20CM	5,00	Unidade	129,00	645,00
Especificação: placas pvc grande pára anúncio 100cm x 1,20cm					
239	PVC 3MM, IMPRESSÃO UV DE ALTA RESOLUÇÃO	50,00	Metro Quadrado	43,90	2.195,00
Especificação: pvc 3mm, impressão uv de alta resolução, com aplicação no local					
259	SACO MOCHILA PERSONALIZADO EM TECIDO FORMATO 45X34 CM, LOGO MARCA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA.	1.200,00	Unidade	9,71	11.652,00
Especificação: saco mochila personalizado em tecido formato 45x34 cm, logo marca a ser definida pela secretaria.					

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, elaborado nos termos dos incisos XX e XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 2021.

4.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme especificado no ETP, devido à necessidade de garantir a uniformidade e a qualidade dos bens fornecidos.

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme justificado no ETP, tendo em vista a natureza dos bens e a análise de risco realizada.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante. Em situações excepcionais, o prazo de entrega poderá ser ajustado mediante acordo entre as partes.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Para solicitar a prorrogação, o contratado deve apresentar justificativa detalhada e documentação comprobatória.

7.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: AVENIDA SANTOS DUMONT, 30, CENTRO, Aquiraz / CE.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, nos termos do art. 246 da Lei nº 13.105 de 16 de Março de 2015 - (CPC), e que sua desatenção injustificada acarretará as sanções previstas em lei.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Um cronograma detalhado de fiscalização será apresentado nesta reunião.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021). As atribuições do fiscal do contrato incluem:

8.6.1. 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;

8.6.2. Identificar qualquer inexatidão ou irregularidade e emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.6.3. Informar 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;

8.6.4. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.6.5. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.6.6. Atuar tempestivamente na solução de problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.7. 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. As atribuições do gestor do contrato incluem:

8.7.1. Acompanhar 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;

8.7.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal 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;

8.7.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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;

8.7.4. Tomar 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. 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.

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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 junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

9.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 8.22.1. 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.

9.23. 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.

9.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

10. DA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Para a adesão à presente Ata de Registro de Preços, será seguido, de maneira integral e sem adaptações, o conjunto de requisitos de habilitação estabelecidos no edital que originou a ata.

10.2. Essa adesão implica que todos os critérios de habilitação aplicáveis ao fornecedor foram previamente definidos pelo órgão gerenciador da ata, garantindo que o fornecedor já tenha sido avaliado conforme as exigências legais e técnicas necessárias para o atendimento do objeto contratado.

10.3. A observância estrita dos critérios de habilitação do edital original assegura que a presente adesão está fundamentada em requisitos objetivos e previamente determinados, promovendo a uniformidade e o respeito aos princípios de isonomia, transparência e impessoalidade. Ao manter os critérios originais, evita-se a criação de novas exigências ou adaptações, reforçando o alinhamento com as condições estabelecidas pelo órgão gerenciador e eliminando a possibilidade de divergências.

10.4. Dessa forma, o processo de adesão ocorre de forma direta e eficiente, respeitando integralmente as condições e parâmetros originalmente fixados, o que fortalece a segurança jurídica e garante a manutenção da padronização nas contratações baseadas na Ata de Registro de Preços.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1701.01.031.0001.2.120 - Gerenciamento das Atividades Legislativas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

AQUIRAZ/(CE), 02 de fevereiro de 2026


Iago Da Silva Gonçalves

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA