

MATRIZ DE RISCOS (ART. 103 DA LEI Nº 14.133/2021)

A presente Matriz de Riscos foi elaborada com a finalidade de identificar, avaliar, alocar e mitigar os principais eventos capazes de impactar a contratação destinada ao **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos**, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, órgão gerenciador da futura Ata de Registro de Preços, bem como da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, Secretaria Municipal da Assistência Social, Secretaria Municipal da Infância, Adolescência e Juventude, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito e Gabinete da Prefeita.

A matriz observa os princípios da gestão de riscos e da adequada alocação previstos na Lei nº 14.133/2021, atribuindo cada risco à parte que possui melhores condições de preveni-lo, controlá-lo ou mitigá-lo.

1. FASE DE PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
Dimensionamento inadequado das demandas consolidadas das Secretarias participantes	Quantitativos insuficientes ou superestimados durante a vigência da Ata	Administração	Consolidação das memórias de cálculo, revisão dos quantitativos e validação pelas Secretarias participantes
Especificações técnicas incompletas dos materiais gráficos	Produção de materiais incompatíveis com as necessidades institucionais	Administração	Revisão técnica dos descritivos, definição detalhada de formatos, papéis, gramaturas, acabamentos e demais especificações
Inconsistências na Pesquisa de Preços	Orçamento estimado incompatível com o mercado gráfico	Administração	Observância da IN SEGES/ME nº 65/2021, validação da pesquisa e revisão dos preços obtidos
Falhas na comunicação entre órgão gerenciador e participantes	Divergências entre necessidades reais e quantitativos consolidados	Administração	Consolidação das demandas mediante conferência conjunta antes da elaboração do Termo de Referência
Atraso na conclusão da fase interna	Retardamento da licitação e comprometimento do planejamento anual	Administração	Controle dos prazos internos e acompanhamento permanente da instrução processual

2. FASE DE LICITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
Licitação deserta ou fracassada para itens estratégicos	Impossibilidade de atendimento das demandas das Secretarias	Administração	Especificações compatíveis com o mercado, ampla divulgação e planejamento adequado
Impugnações e recursos administrativos	Atraso na conclusão do certame	Administração	Revisão jurídica e técnica do edital antes da publicação
Participação de empresa sem capacidade técnica ou operacional	Baixa qualidade dos serviços gráficos durante a execução	Administração	Análise criteriosa da habilitação técnica e econômico-financeira
Erros nos documentos licitatórios	Necessidade de retificação ou republicação do edital	Administração	Revisão integral do edital, Termo de Referência e anexos

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
Demora na assinatura da Ata de Registro de Preços	Atraso no início da execução contratual	Administração Contratada	Controle dos prazos legais e acompanhamento da formalização

3. FASE DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
Controle inadequado dos saldos registrados	Utilização incorreta dos quantitativos disponíveis	Administração	Controle informatizado e monitoramento periódico da Ata
Solicitações incompatíveis com a necessidade dos órgãos	Impressões desnecessárias e desperdício de recursos	Administração	Validação prévia das solicitações por cada Secretaria
Excesso de consumo por determinado órgão participante	Esgotamento prematuro dos quantitativos registrados	Administração	Monitoramento permanente da utilização dos saldos
Falhas na comunicação entre órgão gerenciador e participantes	Atraso no atendimento das solicitações	Administração	Padronização dos procedimentos administrativos
Ausência de acompanhamento gerencial da Ata	Dificuldade de correção tempestiva de falhas	Administração	Emissão periódica de relatórios gerenciais

4. FASE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
Atraso na entrega dos materiais gráficos	Comprometimento de campanhas, eventos e atividades institucionais	Contratada	Planejamento da produção, controle logístico e aplicação das penalidades previstas
Impressão em desacordo com as especificações técnicas	Necessidade de reimpressão e atraso no atendimento	Contratada	Controle interno de qualidade e conferência antes da entrega
Divergência entre a arte aprovada e o material produzido	Prejuízo à comunicação institucional	Contratada	Conferência obrigatória das artes finais antes da impressão
Baixa qualidade de impressão ou acabamento	Recusa dos materiais pela Administração	Contratada	Controle de qualidade durante todo o processo produtivo
Entrega de quantitativos divergentes dos solicitados	Retrabalho administrativo e atraso na distribuição	Contratada	Conferência quantitativa antes da expedição
Interrupção injustificada da execução dos serviços	Paralisação das atividades administrativas e institucionais	Contratada	Planejamento operacional, manutenção da capacidade produtiva e aplicação das sanções cabíveis

5. FASE DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
Recebimento dos materiais sem conferência técnica	Aceitação de materiais em desconformidade	Administração	Conferência física, quantitativa e qualitativa antes do recebimento definitivo
Aprovação de materiais com defeitos de impressão	Prejuízo à utilização dos materiais institucionais	Administração	Verificação das especificações técnicas e da qualidade gráfica
Falhas nos registros da fiscalização	Dificuldade de responsabilização contratual	Administração	Registro formal de todas as ocorrências durante a execução
Comunicação tardia de inconformidades	Aumento dos prejuízos e atraso na substituição dos materiais	Administração	Comunicação imediata à contratada e ao gestor contratual
Fiscalização insuficiente da execução	Persistência de falhas durante a vigência da Ata	Administração	Designação formal de fiscais e acompanhamento contínuo

6. FASE DE ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
Encerramento da Ata sem contratação sucessora	Descontinuidade da prestação dos serviços gráficos	Administração	Planejamento antecipado da nova contratação
Necessidade de contratação emergencial	Redução da eficiência administrativa e aumento do risco jurídico	Administração	Acompanhamento da vigência da Ata e início tempestivo da nova licitação
Pendências de execução ao término da vigência	Necessidade de adoção de medidas corretivas	Contratada	Conferência final das obrigações assumidas
Ausência de avaliação dos resultados obtidos	Perda de informações para futuras contratações	Administração	Elaboração de relatório final de gestão da Ata
Falta de consolidação do histórico de consumo das Secretarias	Fragilidade no planejamento das futuras demandas	Administração	Consolidação dos dados de execução e utilização para subsidiar novos estudos técnicos

Os riscos relacionados ao planejamento da contratação, consolidação das demandas das Secretarias participantes, elaboração do Documento de Formalização de Demanda, memórias de cálculo, Pesquisa de Preços, Termo de Referência, condução do procedimento licitatório, gestão da Ata de Registro de Preços, emissão das ordens de fornecimento, fiscalização da execução e planejamento da contratação subsequente permanecem sob responsabilidade da **Administração**, por integrarem sua esfera de atuação institucional.

Os riscos decorrentes de atrasos na produção, falhas de impressão, divergências entre as artes aprovadas e os materiais produzidos, baixa qualidade dos serviços gráficos, utilização de materiais em desacordo com as especificações técnicas, descumprimento dos prazos de entrega, insuficiência da capacidade operacional, falhas logísticas, necessidade de reimpressão e interrupção injustificada da execução permanecem sob responsabilidade da **Contratada**, por constituírem riscos ordinários inerentes à atividade econômica desenvolvida.



Os riscos relacionados a eventos extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, externos à vontade das partes e capazes de alterar substancialmente as condições inicialmente pactuadas, serão tratados na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante análise específica de eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando legalmente cabível.

Dessa forma, conclui-se que os riscos inerentes à contratação foram adequadamente identificados, avaliados e alocados entre as partes, contribuindo para uma execução segura, regular, eficiente e alinhada ao interesse público, assegurando a continuidade das atividades institucionais das Secretarias participantes, a qualidade dos serviços gráficos prestados e a proteção do erário municipal.

Crateús- CE, 14 de julho de 2026

DAVI KELTON RODRIGUES LIMA
DAVI KELTON RODRIGUES LIMA
Presidente da Equipe de Planejamento





IRP - INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

Nº: 202600001

Memorial de Cálculo

1. UNIDADES ATENDIDAS E ESTRUTURA DA SEMAM

Setor	Quantidade de Setores
Licenciamento	1
Fiscalização	1
Protocolo	1
Administração (Secretário e Adjunta)	1
Proteção Animal	1
Educação Ambiental	1
Arquivo	1
Sala da Brigada Florestal	1
Castramóvel	1
Setor de Correição	1
TOTAL	10 setores



Além da estrutura interna, considerou-se para o memorial de cálculo:

- Eventos institucionais: 8 eventos por ano (4 grandes e 4 médios) – ações de educação ambiental, mutirões de limpeza, campanhas de proteção animal, etc.
- Campanhas educativas: 6 campanhas por ano
- Veículos oficiais: 3
- Unidades externas atendidas: escolas municipais outras secretarias
- Capacitações e formações: 10 eventos de formação por ano para servidores e comunidade.



2. METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para cada item, foram aplicados os seguintes critérios:

1. Demanda base = consumo estimado por unidade (evento, campanha, servidor, etc.) × número de unidades × 24 meses.
2. Acréscimo para eventos/campanhas – quando aplicável, acrescido de 10% a 30% sobre a demanda base.
3. Arredondamento – as quantidades foram ajustadas para compatibilidade com as especificações do edital.

3. MEMORIAL DE CÁLCULO POR ITEM

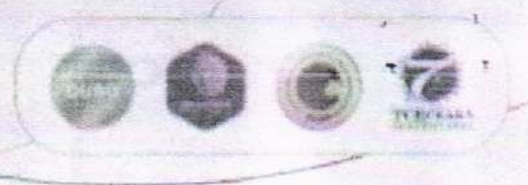
ITEM 1 – Banner confeccionado em lona 440 g/m², 90 x 120 cm

Quantidade licitada: 20 unidades

Critério	Valor
Eventos institucionais grandes (4 por ano × 2 anos)	8 eventos
Campanhas educativas (6 por ano × 2 anos)	12 campanhas
Consumo: 1 banner por evento/campanha	20 banners
Total para 24 meses	20 unidades

ITEM 2 – Lona vinílica de alta resistência (por m²)

Quantidade licitada: 10 m²



Critério

Valor

Demandas específicas de comunicação visual

5 m²/ano

Consumo para 24 meses

10 m²

Total licitado

10 m²**ITEM 3 – Backdrop 3,00 m x 2,00 m**

Quantidade licitada: 8 unidades

Critério

Valor

Eventos grandes (4 por ano × 2 anos)

8 eventos

Consumo: 1 backdrop por evento grande

8 backdrops

Total licitado

8 unidades

ITEM 4 – Backdrop 4,00 m x 2,00 m

Quantidade licitada: 6 unidades

Critério

Valor

Eventos grandes com palco amplo (3 por ano × 2
anos)

6 eventos

Consumo: 1 backdrop por evento

6 backdrops

Total licitado

6 unidades

ITEM 5 – Backdrop 5,00 m x 3,00 m

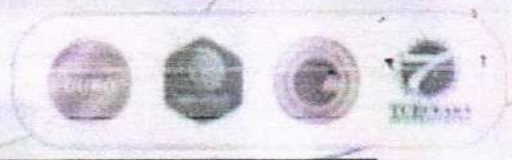
Quantidade licitada: 6 unidades

Critério	Valor
Eventos de grande porte (3 por ano × 2 anos)	6 eventos
Consumo: 1 backdrop por evento	6 backdrops
Total licitado	6 unidades

ITEM 6 – Adesivo circular 15 x 15 cm (vinil leitoso)

Quantidade licitada: 6.000 unidades

Critério	Valor
Campanhas educativas (6 por ano × 2 anos)	12 campanhas
Consumo: 250 adesivos por campanha	3.000 unidades
Eventos institucionais (8 por ano × 2 anos)	16 eventos
Consumo: 150 adesivos por evento	2.400 unidades
Subtotal	5.400 unidades
Ajuste para imprevistos	+600 unidades



Total licitado

6.000 unidades

ITEM 7 – Adesivo circular 30 x 30 cm (vinil leitoso)

Quantidade licitada: 3.000 unidades

Critério	Valor
Eventos grandes (4 por ano × 2 anos)	8 eventos
Consumo: 200 adesivos por evento	1.600 unidades
Campanhas principais (3 por ano × 2 anos)	6 campanhas
Consumo: 200 adesivos por campanha	1.200 unidades
Subtotal	2.800 unidades
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+200 unidades
Total licitado	3.000 unidades

ITEM 8 – Adesivo vinil leitoso brilho (por m²)

Quantidade licitada: 1.250 m²

Critério	Valor
Sinalização interna da SEMAM	100 m²
Sinalização de eventos (8 eventos/ano × 2 anos)	400 m²

Veículos oficiais (3 veículos, plotagem total)	150 m ²
Unidades externas (50 unidades, 10 m ² cada)	500 m ²
Subtotal	1.150 m ²
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+100 m ²
Total licitado	1.250 m ²

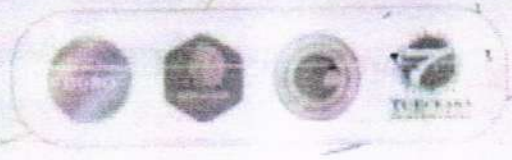


ITEM 9 – Adesivo em PVC (vinil aplicado sobre PVC 3mm)

Quantidade licitada: 850 m²

Critério	Valor
Placas de sinalização interna (10 setores, 5 m ² cada)	50 m ²
Placas externas (50 unidades, 6 m ² cada)	300 m ²
Eventos (8 eventos/ano × 2 anos, 15 m ² cada)	240 m ²
Campanhas (6/ano × 2 anos, 15 m ² cada)	180 m ²
Subtotal	770 m ²
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+80 m ²
Total licitado	850 m ²

ITEM 10 – Adesivo em MDF (vinil aplicado sobre MDF 3mm)



Quantidade licitada: 850 m²

Critério

Valor

Letreiros institucionais (10 setores, 5 m ² cada)	50 m ²
Painéis de eventos (8 eventos/ano × 2 anos, 15 m ² cada)	240 m ²
Exposições (4 por ano × 2 anos, 20 m ² cada)	160 m ²
Campanhas educativas (6/ano × 2 anos, 15 m ² cada)	180 m ²
Subtotal	630 m ²
Ajuste para imprevistos	+220 m ²
Total licitado	850 m ²

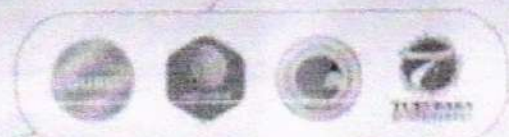
ITEM 11 – Adesivo para plotagem de veículos (vinil automotivo)

Quantidade licitada: 300 m²

Critério

Valor

Veículos oficiais (3 veículos)	3 veículos
Consumo por veículo: 30 m ²	90 m ²
Renovação a cada 2 anos	90 m ²
Veículos novos ou substituições (1 a cada 2 anos)	30 m ²



Subtotal 210 m²

Ajuste para imprevistos +90 m²

Total licitado 300 m²

ITEM 12 – Faixa 5,0 m x 70 cm

Quantidade licitada: 12 unidades

Critério	Valor
Eventos grandes (4 por ano × 2 anos)	8 eventos
Campanhas principais (3 por ano × 2 anos)	6 campanhas
Consumo: 1 faixa por evento/campanha	14 faixas
Ajuste	-2 faixas
Total licitado	12 unidades

ITEM 13 – Faixa 4,0 m x 70 cm

Quantidade licitada: 10 unidades

Critério	Valor
Eventos médios (4 por ano × 2 anos)	8 eventos
Consumo: 1 faixa por evento	8 faixas



Ajuste para imprevistos

+2 faixas

Total licitado

10 unidades

ITEM 14 – Faixa 3,0 m x 70 cm

Quantidade licitada: 10 unidades

Critério	Valor
Eventos internos (4 por ano × 2 anos)	8 eventos
Consumo: 1 faixa por evento	8 faixas
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+2 faixas
Total licitado	10 unidades

ITEM 15 – Faixa 2,0 m x 70 cm

Quantidade licitada: 10 unidades

Critério	Valor
Campanhas internas (4 por ano × 2 anos)	8 eventos
Consumo: 1 faixa por campanha	8 faixas
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+2 faixas
Total licitado	10 unidades



ITEM 16 – Placa de inauguração em aço inoxidável (70 x 50 cm)

Quantidade licitada: 20 unidades

Critério



Valor

Inaugurações de projetos/obras (5 por ano x 2 anos) 10 unidades

Reformas e reinaugurações (5 por ano x 2 anos) 10 unidades

Total licitado 20 unidades

ITEM 17 – Placa estruturada em tubo metalon galvanizado

Quantidade licitada: 100 unidades

Critério

Valor

Unidades externas (50 unidades) 50 placas

Sinalização de áreas internas (10 setores) 10 placas

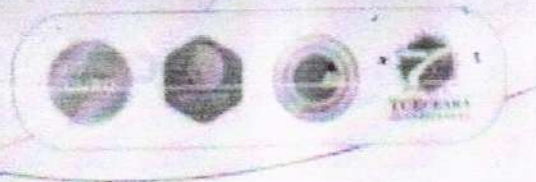
Campanhas/eventos (8 por ano x 2 anos) 16 placas

Substituição de placas danificadas 20 placas

Subtotal 96 placas

Ajuste para imprevistos +4 placas

Total licitado 100 unidades



ITEM 18 – Cartaz A3 (29,7 x 42 cm) – papel couchê 150 g/m²

Quantidade licitada: 4.500 unidades



Critério

Valor

Campanhas educativas (6 por ano × 2 anos)	12 campanhas
Consumo: 200 cartazes por campanha	2.400 unidades
Eventos institucionais (8 por ano × 2 anos)	16 eventos
Consumo: 100 cartazes por evento	1.600 unidades
Subtotal	4.000 unidades
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+500 unidades
Total licitado	4.500 unidades

ITEM 19 – Cartaz A2 (42 x 59,4 cm) – papel couchê 150 g/m²

Quantidade licitada: 850 unidades

Critério

Valor

Eventos grandes (4 por ano × 2 anos)	8 eventos
Consumo: 50 cartazes por evento	400 unidades
Campanhas principais (3 por ano × 2 anos)	6 campanhas

Consumo: 50 cartazes por campanha	300 unidades
Subtotal	700 unidades
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+150 unidades
Total licitado	850 unidades



ITEM 20 – Panfleto 15 x 21 cm (couchê 115 g/m², 4x4 cores)

Quantidade licitada: 5.000 unidades

Critério	Valor
Campanhas educativas (6 por ano × 2 anos)	12 campanhas
Consumo: 300 panfletos por campanha	3.600 unidades
Eventos institucionais (8 por ano × 2 anos)	16 eventos
Consumo: 100 panfletos por evento	1.600 unidades
Subtotal	5.200 unidades
<i>Ajuste</i>	-200 unidades
Total licitado	5.000 unidades

ITEM 21 – Panfleto 10 x 20 cm (couchê 115 g/m², 4x4 cores)

Quantidade licitada: 5.000 unidades



Critério	Valor
Distribuição em escolas (30 escolas, 2 campanhas/ano × 2 anos)	120 ações
Consumo: 30 panfletos por ação	3.600 unidades
Distribuição em postos de saúde (12 unidades, 2 campanhas/ano × 2 anos)	48 ações
Consumo: 20 panfletos por ação	960 unidades
Subtotal	4.560 unidades
Ajuste para imprevistos	+440 unidades
Total licitado	5.000 unidades



ITEM 22 – Folder 21 x 30 cm aberto (dobra simples, couchê 150 g/m²)

Quantidade licitada: 6.000 unidades

Critério	Valor
Campanhas educativas (6 por ano × 2 anos)	12 campanhas
Consumo: 300 folders por campanha	3.600 unidades
Eventos institucionais (8 por ano × 2 anos)	16 eventos
Consumo: 150 folders por evento	2.400 unidades

Total licitado



6.000 unidades

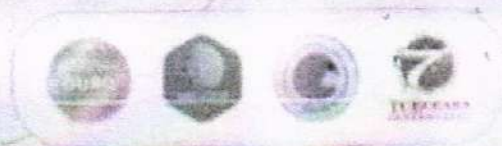
ITEM 23 – Folder 20 x 20 cm aberto (dobra simples, couchê 150 g/m²)

Quantidade licitada: 6.000 unidades

Critério	Valor
Ações de proteção animal (4 por ano × 2 anos)	8 eventos
Consumo: 250 folders por evento	2.000 unidades
Feiras e exposições (4 por ano × 2 anos)	8 eventos
Consumo: 250 folders por evento	2.000 unidades
Distribuição em escolas (30 escolas, 2 ações/ano × 2 anos)	120 ações
Consumo: 15 folders por ação	1.800 unidades
Subtotal	5.800 unidades
Ajuste para imprevistos	200 unidades
Total licitado	6.000 unidades

ITEM 24 – Folder 20 x 30 cm aberto (2 dobras, 3 partes)

Quantidade licitada: 6.000 unidades



Critério	Valor
Campanhas de reciclagem (3 por ano $\times$ 2 anos)	6 campanhas
Consumo: 300 folders por campanha	1.800 unidades
Distribuição em escolas (30 escolas, 3 ações/ano $\times$ 2 anos)	180 ações
Consumo: 15 folders por ação	2.700 unidades
Eventos grandes (4 por ano $\times$ 2 anos)	8 eventos
Consumo: 150 folders por evento	1.200 unidades
Subtotal	5.700 unidades
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+300 unidades
Total licitado	6.000 unidades

ITEM 25 – Folder 30 x 42 cm aberto (2 dobras, 3 partes)

Quantidade licitada: 6.000 unidades

Critério	Valor
Eventos de grande porte (4 por ano $\times$ 2 anos)	8 eventos
Consumo: 200 folders por evento	1.600 unidades

Distribuição em escolas (30 escolas, 3 ações/ano × 2 anos)	180 ações
Consumo: 20 folders por ação	3.600 unidades
Subtotal	5.200 unidades
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+800 unidades
Total licitado	6.000 unidades



ITEM 26 – Envelope tipo carta colorido (verde, 23 x 16 cm, 80 g/m²)

Quantidade licitada: 500 pacotes (100 unidades/pct)

Critério	Valor
Comunicação institucional (envio de ofícios)	10.000 envelopes/ano
Consumo para 24 meses	20.000 envelopes
Pacotes (100 unid.)	200 pacotes
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+300 pacotes
Total licitado	500 pacotes

ITEM 27 – Envelope branco (34 x 24 cm, 80 g/m²)

Quantidade licitada: 1.000 pacotes (100 unidades/pct)



Critério	Valor
Envio de documentos A4 (sem dobra)	30.000 envelopes/ano
Consumo para 24 meses	60.000 envelopes
Pacotes (100 unid.)	600 pacotes
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+400 pacotes
Total licitado	1.000 pacotes

ITEM 28 – Envelope branco (25 x 17,5 cm, 80 g/m²)

Quantidade licitada: 500 pacotes (100 unidades/pct)

Critério	Valor
Envio de documentos (ofícios, convites)	15.000 envelopes/ano
Consumo para 24 meses	30.000 envelopes
Pacotes (100 unid.)	300 pacotes
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+200 pacotes
Total licitado	500 pacotes

ITEM 29 – Convite 15 x 21 cm (couchê 250 g/m², 4x4 cores)

Quantidade licitada: 2.500 unidades



Critério

Valor

Eventos institucionais (8 por ano $\times$ 2 anos)

16 eventos

Consumo: 100 convites por evento

1.600 unidades

Formações e capacitações (10 por ano $\times$ 2 anos)

20 eventos

Consumo: 40 convites por evento

800 unidades

Subtotal

2.400 unidades

Ajuste para imprevistos

+100 unidades

Total licitado

2.500 unidades

ITEM 30 – Convite 30 x 20 cm (couchê 250 g/m², 4x4 cores)

Quantidade licitada: 1.500 unidades

Critério

Valor

Eventos grandes (4 por ano $\times$ 2 anos)

8 eventos

Consumo: 100 convites por evento

800 unidades

Cerimônias oficiais (3 por ano $\times$ 2 anos)

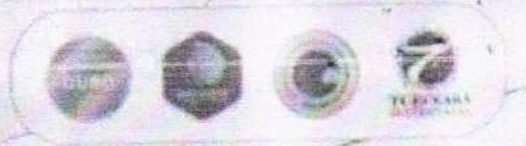
6 eventos

Consumo: 100 convites por evento

600 unidades

Subtotal

1.400 unidades



Ajuste para imprevistos

+100 unidades

Total licitado

1.500 unidades

ITEM 32 – Credencial Institucional em PVC com cordão personalizado

Quantidade licitada: 120 unidades

Critério	Valor
Servidores da SEMAM	36 servidores
Substituição anual (20% de renovação)	7 servidores/ano × 2 anos = 14
Credenciais para eventos (8 por ano × 2 anos, 5 credenciais/evento)	80 credenciais
Subtotal	130 credenciais
Ajuste	-10 credenciais
Total licitado	120 unidades

ITEM 33 – Crachá de Identificação Funcional em PVC

Quantidade licitada: 120 unidades

Critério	Valor
Servidores da SEMAM	36 servidores



Substituição anual (20% de renovação) 7 servidores/ano $\times$ 2 anos = 14

Crachás para eventos (8 por ano $\times$ 2 anos, 5 crachás/evento) 80 crachás



Subtotal 130 crachás

Ajuste -10 crachás

Total licitado 120 unidades

ITEM 34 – Crachá Institucional em Papel para Eventos

Quantidade licitada: 1.300 unidades

Critério	Valor
Eventos institucionais (8 por ano $\times$ 2 anos)	16 eventos
Consumo: 50 crachás por evento	800 unidades
Formações e capacitações (10 por ano $\times$ 2 anos)	20 eventos
Consumo: 25 crachás por evento	500 unidades
Subtotal	1.300 unidades
Total licitado	1.300 unidades

ITEM 35 – Pasta com bolso (papel cartão supremo 250 g/m², 45 x 32 cm)

Quantidade licitada: 2.000 unidades



Critério

Valor

Servidores da SEMAM

36 servidores

Consumo: 2 pastas por servidor/ano $\times$ 2 anos

144 pastas

Distribuição em escolas (30 escolas, 2 ações/ano $\times$ 2 anos)

120 ações

Consumo: 10 pastas por ação

1.200 pastas

Eventos e formações (18 eventos/ano $\times$ 2 anos)

36 eventos

Consumo: 15 pastas por evento

540 pastas

Subtotal

1.884 pastas

Ajuste para imprevistos

+116 pastas

Total licitado

2.000 unidades

ITEM 36 – Bloco de anotações personalizado A5 (50 folhas)

Quantidade licitada: 3.200 unidades

Critério

Valor

Servidores da SEMAM (36 servidores, 2 blocos/ano $\times$ 2 anos)

144 blocos

Eventos institucionais (8/ano × 2 anos, 40 640 blocos
blocos/evento)

Formações e capacitações (10/ano × 2 anos, 30 600 blocos
blocos/evento)



Distribuição em escolas (30 escolas, 2 ações/ano × 2 1.800 blocos
anos, 15 blocos/ação)

Subtotal 3.184 blocos

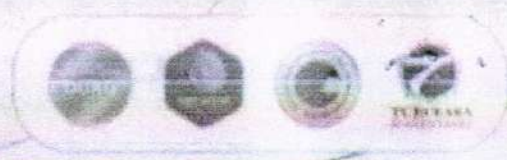
Ajuste +16 blocos

Total licitado 3.200 unidades

ITEM 37 – Bloco tipo caderno em espiral (15 x 21 cm, 100 folhas)

Quantidade licitada: 2.000 unidades

Critério	Valor
Servidores da SEMAM (36 servidores, 1 caderno/ano × 2 anos)	72 cadernos
Coordenadores/chefias (10 servidores, 2 cadernos/ano × 2 anos)	40 cadernos
Eventos e formações (18/ano × 2 anos, 30 cadernos/evento)	1.080 cadernos



Distribuição em escolas (30 escolas, 2 ações/ano × 2 anos, 8 cadernos/ação)	960 cadernos
Subtotal	2.152 cadernos
<i>Ajuste</i>	-152 cadernos
Total licitado	2.000 unidades



ITEM 38 – Agenda personalizada (15 x 21 cm)

Quantidade licitada: 200 unidades

Critério	Valor
Servidores da SFMAM	36 agendas
Coordenadores/chefias	10 agendas
Autoridades/parceiros (4 por ano × 2 anos)	8 agendas
Subtotal	54 agendas
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+146 agendas
Total licitado	200 unidades

ITEM 39 – Reprodução de documentos A4 (preto e branco)

Quantidade licitada: 8.000 unidades



Critério	Valor
Servidores (36 servidores, 100 cópias/mês × 24 meses)	86.400 cópias
<i>Ajuste</i>	-78.400 cópias
Total licitado	8.000 unidades



ITEM 40 – Reprodução de documentos A4 (colorido)

Quantidade licitada: 6.000 unidades

Critério	Valor
Servidores (36 servidores, 20 cópias/mês × 24 meses)	17.280 cópias
<i>Ajuste</i>	-11.280 cópias
Total licitado	6.000 unidades

ITEM 41 – Encadernação com espiral (51 a 100 folhas)

Quantidade licitada: 600 unidades

Critério	Valor
Relatórios técnicos (8 por ano × 2 anos)	16 documentos
Processos administrativos (50 por ano × 2 anos)	100 documentos



Subtotal	116 documentos
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+484 documentos
Total licitado	600 unidades

ITEM 42 – Encadernação com espiral (100 a 150 folhas)

Quantidade licitada: 1.250 unidades

Critério	Valor
Projetos e relatórios grandes (12 por ano × 2 anos)	24 documentos
Processos licitatórios (20 por ano × 2 anos)	40 documentos
Subtotal	64 documentos
<i>Ajuste para imprevistos</i>	+1.186 documentos
Total licitado	1.250 unidades

ITEM 43 – Encadernação com espiral (151 a 200 folhas)

Quantidade licitada: 1.250 unidades

Critério	Valor
Relatórios anuais de gestão (2 por ano × 2 anos)	4 documentos