



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000720260504000368



Unidade responsável
Secretaria de Saúde
Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa



Data
18/06/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE tem a necessidade da **Aquisição de Materiais Gráficos necessários para atender às demandas crescentes das diversas Secretarias Municipais**. Com a insuficiência de recursos disponíveis e a demanda contínua por esses materiais, especialmente da Secretaria de Saúde, a administração vê-se diante de desafios operacionais que comprometem a eficiência no atendimento ao público e a continuidade dos serviços prestados. Esses materiais gráficos são essenciais para a realização de campanhas de saúde pública, educação e outras atividades administrativas e comunicativas que impactam diretamente a população. A ausência de um registro de preços, que permita rápidas aquisições conforme a necessidade, exacerba essas dificuldades, aumentando os riscos de interrupções no fornecimento e compromete a agilidade nas operações cotidianas, em dissonância com os princípios de eficiência e economicidade descritos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os impactos institucionais e sociais decorrentes da não realização dessa contratação são consideráveis. A interrupção ou atraso na obtenção de materiais gráficos poderá resultar em déficit no cumprimento das metas estabelecidas pelas secretarias, prejudicando campanhas de conscientização pública e a administração eficiente dos serviços básicos municipais. Essa deficiência estrutural afeta não apenas a relação entre o município e seus cidadãos, mas também o atingimento dos objetivos estratégicos da administração pública, essenciais para a manutenção da confiança e do interesse público. Sob o ponto de vista operacional, a possibilidade de interrupção nos serviços devido à falta dos suprimentos adequados compromete a continuidade das atividades essenciais, evidenciando a urgência de uma resposta administrativa em conformidade com os objetivos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA





Com a efetivação da contratação, pretende-se alcançar a continuidade e a regularidade no fornecimento de materiais gráficos, alinhando as metas setoriais com as demandas reais das Secretarias Municipais. Dessa forma, a contratação prevista visa não apenas assegurar a manutenção de serviços contínuos e de qualidade, mas também promover a modernização e a adequação das estruturas administrativas municipais às melhores práticas de gestão e planejamento estratégico, conforme os objetivos definidos no processo administrativo consolidado. Em aderência aos princípios de planejamento e economicidade delineados na legislação em vigor, a presente contratação se alinha aos resultados esperados, promovendo a eficiência nos processos internos e beneficiando diretamente o interesse público.

Por conseguinte, a consideração de um sistema de registro de preços, que favoreça a aquisição ágil e desburocratizada dos materiais gráficos demandados, torna-se imprescindível para solucionar o problema identificado e alcançar os objetivos institucionais. Fundamentada na análise integrada do processo administrativo e alinhada aos princípios e objetivos regulamentares, conforme disposto nos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a contratação proposta é legítima e necessária, garantindo assim a continuidade e o excelência do serviço público prestado ao cidadão de Monsenhor Tabosa/CE.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Saúde	Virgínia Vitoriano Teixeira Lima

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Tipos de Soluções Disponíveis no Mercado

Solução A: Gráficas de Pequeno e Médio Porte (Regionais/Locais)

Focadas em atendimento ágil, tiragens variadas e logística facilitada para a região do Sertão de Crateús. Atendem bem a demandas de papelaria administrativa e materiais promocionais de médio volume.

EXEMPLO DE EMPRESA NO MERCADO:

- o **Gráfica Sobral (Sobral/CE)**; Empresa com forte atuação na região norte e sertões do Ceará. Especializada em serviços de papelaria corporativa, impressos promocionais, livros e revistas com atendimento personalizado para órgãos públicos da região. Site: <https://www.sobralgrafica.com.br>.
- o **Gráfica LCR (Fortaleza/CE)**: Uma das gráficas mais tradicionais do estado, com vasta experiência em licitações. Possui parque gráfico moderno para impressão offset e digital, atendendo desde pequenos formulários até grandes tiragens de materiais educativos. Site: www.graficalcr.com.br.





- o **Graficenter (Fortaleza/CE);** Focada em soluções de impressão rápida e promocional, a Graficenter atende demandas diversas de sinalização e materiais administrativos, sendo reconhecida pela agilidade na entrega no estado do Ceará. Site: www.graficenter.com.br.

Solução B: Parques Gráficos de Grande Porte (Industriais)

Indicadas para altíssimos volumes de impressão (como informativos institucionais de ampla circulação ou cartilhas educativas). Possuem maquinário de rotativa e acabamentos complexos, geralmente com menor preço unitário para grandes escalas.

· EXEMPLO EMPRESA NO MERCADO:

- o **Plural Indústria Gráfica (Nacional);** A maior gráfica com rotativas offset da América Latina. É voltada para altíssimos volumes, como catálogos, livros didáticos, revistas de circulação nacional e grandes informativos governamentais. Site: www.plural.com.br.
- o **Esdeva Indústria Gráfica (Nacional);** Empresa de grande porte especializada em soluções integradas de impressão e logística. Atua fortemente na produção de livros, apostilas para concursos e materiais de campanhas públicas em larga escala. Site: www.esdeva.com.br.
- o **Gráfica Gonçalves (Nacional);** Referência no mercado de embalagens e impressos de alta complexidade. Possui tecnologia de ponta para acabamentos especiais e produção industrial em massa. Site: www.goncalves.com.br.

Solução C: Plataformas de Impressão Online e Hubs Logísticos

Empresas que operam via sistema de "web-to-print", oferecendo padronização de produtos, orçamentos instantâneos e entrega via transportadora em todo o território nacional.

· EXEMPLO DE EMPRESA NO MERCADO:

- o **Printi (Online/Nacional);** Pioneira no modelo de "Web-to-Print" no Brasil. Oferece uma plataforma online onde é possível configurar o material gráfico, obter orçamento imediato e acompanhar a logística de entrega em qualquer lugar do país. Site: www.printi.com.br.
- o **Zap Gráfica (Online/Nacional);** Uma das maiores gráficas focadas em revenda e B2B do país. Possui um sistema de produção altamente automatizado que permite preços competitivos para itens como panfletos, cartões de visita e banners. Site: www.zapgrafica.com.br.
- o **Atual Card (Online/Nacional);** Empresa líder em volume de pedidos online, com diversos pontos de retirada e logística própria. É ideal para aquisição de materiais padronizados com baixo custo unitário. Site: www.atualcard.com.br.

Modalidades de Contratação Disponíveis



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA





- **Pregão:** Modalidade obrigatória para a aquisição de bens comuns (onde os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado).
- **Concorrência:** Utilizada para bens e serviços que não se enquadram como comuns, ou quando o critério de julgamento exige técnica e preço (menos comum para material gráfico padronizado).
- **Dispensa:** Aplicada em casos de baixo valor (Art. 75 da Lei 14.133/21) ou situações de emergência, respeitando os limites legais.
- **Inexigibilidade:** Aplicada quando há inviabilidade de competição (ex: fornecedor exclusivo ou serviço técnico profissional especializado de natureza predominante intelectual), o que raramente se aplica a materiais gráficos comuns.

Contratações Similares na Administração Pública

BEBERIBE | Prefeitura Municipal

- Licitação: 1512001-2025/2025
- Objeto: Registro de Preços visando a aquisição de material gráfico para suprir as necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Beberibe/CE.
- L i n k : <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/261585/licit/183434>.

URUOCA | Prefeitura Municipal

Licitação: 08.231025-01/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE URUOCA-CE.

L i n k : <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/265052/licit/185070>.

ARACATI | Prefeitura Municipal

Licitação: 00.014/2025perp/2025

Objeto: SELEÇÃO DE MELHRO PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ARACATI/CE.

L i n k : <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/253960/licit/179796>.

Solução Recomendada

Solução do Objeto Fornecido por meio de Pregão Eletrônico, por sistema de registro de preços, fundamentada na Lei federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Art. 28,



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA





Realização de licitação na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, adotando o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com critério de julgamento pelo **Menor Preço por lote**.

Fundamentação Legal

A solução fundamenta-se na **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, especificamente no:

- **Art. 28, inciso I:** Que define o Pregão como modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns;
- **Art. 82:** Que disciplina o Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar para contratações em que a administração não pode determinar previamente o quantitativo exato a ser demandado.

Justificativa da Solução:

- **Natureza do Objeto:** Os materiais gráficos (papelaria timbrada, formulários, blocos, folders, cartazes, etc.) possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-os como **bens comuns**.
- **Eficiência e Planejamento:** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é a escolha ideal para atender a múltiplas Secretarias (Saúde, Educação, Assistência Social, Sec. Municipal de Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria de Infraestrutura, Sec. de Desenvolvimento Econômica e Agricultura, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Cultura e Secretaria de Segurança Pública), pois permite que cada pasta solicite os materiais conforme a necessidade real, evitando a formação de estoques excessivos que podem sofrer deterioração ou obsolescência (ex: mudança de logomarcas ou legislações).
- **Economicidade:** O Pregão Eletrônico amplia a competitividade, permitindo a participação tanto de gráficas regionais quanto de grandes parques industriais ou plataformas online, o que tende a reduzir os preços unitários por meio da disputa em tempo real.
- **Padronização:** A solução permite que o município padronize a identidade visual de seus impressos para todas as secretarias, garantindo a unidade da comunicação institucional.

Estratégia de Execução:

- **Divisão em Itens/Lotes:** Recomenda-se a divisão do objeto em lotes agrupados por afinidade produtiva. Isso permite a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme a LC 123/06, fomentando a economia local/regional sem prejuízo à competitividade.
- **Prazo de Vigência:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, conforme as disposições do Art. 84 da Lei 14.133/21.

Conclusão da Recomendação



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA





Diante do exposto, a contratação via **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** mostra-se como a solução mais vantajosa, transparente e eficaz para garantir o fornecimento contínuo de materiais gráficos essenciais ao pleno funcionamento das atividades administrativas do Município de Monsenhor Tabosa/CE.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos para garantir o fornecimento de materiais gráficos que atendam aos padrões de qualidade, funcionalidade e tempestividade necessários para o pleno funcionamento das secretarias do Município de Monsenhor Tabosa/CE.

Requisitos Técnicos dos Materiais

- **Especificações de Papel e Gramatura:** Os materiais deverão seguir rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência, variando entre papel sulfite/offset (75g a 120g), papel couché (brilho ou fosco, 115g a 300g), papel adesivo, entre outros, conforme a finalidade do impresso.
- **Qualidade de Impressão:** Utilização de processos de impressão (offset ou digital) que garantam nitidez, fidelidade de cores (padrão CMYK) e ausência de manchas, borrões ou falhas de registro.
- **Acabamento:** Os serviços deverão incluir, quando solicitado, acabamentos como dobra, grampo industrial, cola, plastificação, laminação fosca, verniz localizado, refile e numeração sequencial.

Requisitos de Entrega e Logística

- **Prazo de Entrega:** O fornecedor deverá entregar os materiais em até **10 (dez) dias** após o recebimento da Ordem de Compras/Fornecimento ou Nota de Empenho.
- **Local de Entrega:** A entrega deverá ser realizada de forma centralizada no Almoxarifado Central ou de forma descentralizada em cada Secretaria solicitante, no Município de Monsenhor Tabosa/CE, sem custos adicionais de frete para a administração.
- **Embalagem:** Os materiais devem ser entregues devidamente acondicionados em embalagens que garantam a integridade física contra umidade, calor e danos durante o transporte.

Requisitos de Aprovação (Prova de Cor/Arte)

- **Aprovação Prévia:** Para cada item solicitado, a contratada deverá enviar uma "prova digital" ou, quando solicitado pela complexidade do material, uma "prova física" para conferência de textos, imagens e cores por parte da Secretaria solicitante.
- **Correções:** Eventuais erros de digitação ou diagramação detectados na prova deverão ser corrigidos pela contratada sem ônus para o município, desde que as correções não alterem o objeto licitado.

Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

- Conforme o Art. 144 da Lei 14.133/2021, a contratada deverá, preferencialmente,





utilizar papéis de origem certificada (Selo FSC ou similar) e tintas com baixo índice de solventes orgânicos (VOC), visando a redução do impacto ambiental.

Requisitos de Qualificação e Habilitação

- **Capacidade Técnica:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por meio de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Cumprimento integral das obrigações com a Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho.

Requisitos de Garantia

- A contratada deverá garantir a substituição, sem ônus para o Município, de qualquer material que apresente defeito de fabricação, erro de impressão ou que esteja em desacordo com as especificações do edital.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender às demandas das diversas secretarias do município de Monsenhor Tabosa/CE consiste no estabelecimento de um registro de preços para a futura e eventual aquisição de material gráfico. Esta contratação visa garantir que as secretarias, possam planejar suas atividades garantindo a continuidade e eficácia dos serviços prestados à população. A solução envolve a aquisição de materiais gráficos essenciais para ações administrativas e de comunicação, fundamentais para o funcionamento adequado das atividades municipais.

Os materiais gráficos a serem contratados incluem, mas não se limitam a, impressos, folhetos, cartazes, materiais para campanhas educativas e promocionais, além de itens personalizados conforme a necessidade de cada secretaria. A contratação será realizada via **Pregão Eletrônico**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com critério de apuração **por lote**, assegurando economicidade e eficiência administrativa. Este sistema permite que os materiais sejam adquiridos conforme a demanda real, sem necessidade de grandes estoques e com preços vantajosos a partir da pesquisa de mercado abrangente.

O levantamento de mercado realizado demonstrou a viabilidade e a adequação da proposta a partir da análise de soluções similares adotadas em outras administrações, garantindo a aplicação de boas práticas e inovação tecnológica quando disponível. Essa solução é fundamentada na eficiência, economicidade e interesse público, alinhando-se aos princípios delineados na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange ao planejamento e gestão eficaz dos recursos municipais.

Ao optar pelo registro de preços, a administração municipal busca proporcionar agilidade no atendimento às suas necessidades, garantido que, ao surgir uma demanda específica, os materiais gráficos estejam prontamente disponíveis, mantendo a continuidade das atividades governamentais sem interrupções. A solução atende plenamente às necessidades identificadas, garantindo a estabilidade e a previsibilidade na disponibilização dos materiais, além de agregar valor ao serviço





6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	AGENDAS PERSONALIZADAS	230,000	Unidade
2	ATENDIMENTO DOMICILIAR	500,000	Bloco
3	ATESTADO MÉDICO	50,000	Bloco
4	BLOCO DE CADASTRO	850,000	Bloco
5	BLOCO DE FICHA DA OUVIDORIA	85,000	Bloco
6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES	230,000	Bloco
7	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO	180,000	Bloco
8	BOLETIM DE ADMISSÃO	10,000	Bloco
9	BOLETIM DE DOSES APLICADAS	10,000	Bloco
10	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE	50,000	Bloco
11	BOLETIM DIÁRIO DE ARBOVIROSES	1.000,000	Unidade
12	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE	50,000	Bloco
13	BOLETIM SEMANAL DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS	20,000	Bloco
14	BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS EM UBS	20,000	Bloco
15	CADERNETA DO ADULTO	500,000	Bloco
16	CADERNETA DA GESTANTE	500,000	Unidade
17	CADERNETA DO IDOSO	500,000	Unidade
18	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	5.900,000	Unidade
19	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	5.000,000	Unidade
20	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO	5.000,000	Unidade
21	CARTAZES DE EVENTOS CARTAZ 31X44CM	175,000	Unidade
22	CARTAZES TAMANHOS A3	175,000	Unidade
23	CARTAZES COM SLOGAN,	3.620,000	Unidade
24	CHECK-LIST UBS (UNIDADE DE SUPORTE BASICO)	25,000	Bloco
25	CONSOLIDADO MENSAL DE SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA	10,000	Bloco
26	CONSOLIDADO MENSAL	10,000	Bloco
27	CONTROLE DA PARALISIA FLACIDA AGUDA	10,000	Bloco
28	CONTROLE DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS	10,000	Bloco
29	CRACHÁS DE ACESSO	8.700,000	Unidade
30	DECLARAÇÃO DE ÓBITO	50,000	Bloco
31	DECLARAÇÃO NASCIDO VIVO	50,000	Bloco
32	DIÁRIO DE PESQUISA DE BORRIFICAÇÃO	10,000	Bloco
33	ETIQUETA ADESIVA	600,000	Unidade
34	ETIQUETA P/ PROTOCOLO DE PROCESSOS	600,000	Unidade
35	EVOLUÇÃO/ANOTAÇÕES DO PACIENTE	50,000	Bloco





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
36	FICHA D	25,000	Bloco
37	FICHA D COMPLEMENTAR	25,000	Bloco
38	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS	50,000	Bloco
39	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	50,000	Bloco
40	FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS AUTÔNOMO	50,000	Bloco
41	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A GESTANTE	25,000	Bloco
42	FICHA DE COLETA DE ÁGUA	50,000	Bloco
43	FICHA DE DENÚNCIA	50,000	Bloco
44	FICHA DE LAUDO DE INSPEÇÃO, 2 VIAS	50,000	Bloco
45	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS	25,000	Bloco
46	FICHA DE REFERÊNCIA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	100,000	Bloco
47	FICHA DE TERMO DE APREENÇÃO	10,000	Bloco
48	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS	20,000	Bloco
49	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS)	50,000	Bloco
50	FICHA GAL	25,000	Bloco
51	FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO EAPV	10,000	Bloco
52	FICHA PERINATAL. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco
53	FLYER COM MEDIDAS DE 10X15CM, EM PAPEL COUCHÊ 90G A 150G.	3.100,000	Unidade
54	FOLDER INFORMATIVO COM LOGO MARCA MUNICIPAL	13.000,000	Unidade
55	FOLDERS INFORMATIVOS 210X297MM-PAPEL COUCHE 220G COLORIDO 4X4 COR 10 MODELOS VARIADOS	6.500,000	Unidade
56	FOLHA DE LAUDO MEDICO P/ JUSTIFICATIVA DE INTERNAMENTO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco
57	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA UBS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco
58	FORMULÁRIO DE TROCA DE PLANTÕES	50,000	Bloco
59	IMPRESSÃO A LASER T/A 4; MODELOS VARIADOS (COUCHÊ 180GR)	26.000,000	Unidade
60	IMPRESSÃO A LASER T/A3; MODELOS VARIADOS (COUCHÊ 180GR)	3.000,000	Unidade
61	IMPRESSÃO DE JORNAL COLORIDO TIPO TABLÓIDE 29,5 X 26 CM	5.500,000	Unidade
62	IMPRESSÃO JATO DE TINTA; 210X297MM PAPEL AP 24KG P/B	13.000,000	Unidade
63	INSTRUMENTO DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL	10,000	Bloco
64	ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	20,000	Bloco
65	LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco
66	LAUDO PARA TESTES RÁPIDOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	20,000	Bloco
67	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA	15,000	Bloco
68	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	50,000	Bloco
69	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO DE PACIENTE EXTERNO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	200,000	Bloco





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
70	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PAPEL A4 BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4).	100,000	Bloco
71	MAPA DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA . TAMANHO 1,2M X 1M, EM PAPEL CETIM.	40,000	Unidade
72	MAPA MENSAL DO CONSOLIDADO ODONTOLÓGICO, BLOCO COM 100 UNIDADES. EM PAPEL SULFITE A4.	50,000	Bloco
73	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	50,000	Bloco
74	PANFLETO. ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHÊ 90G A 150G, COM FORMATO DE 15X25CM.	22.500,000	Unidade
75	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ COM LOGOMARCA MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL, EVENTO E OU PROGRAMA 210 X 290 MM.	3.000,000	Unidade
76	PASTA DE PAPELÃO PERSONALIZADA COM LOGOMARCA MUNICIPAL	3.000,000	Unidade
77	PLANILHA DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS	50,000	Bloco
78	PLANILHA MENSAL DE EVENTOS ADVERSOS A VACINA	10,000	Bloco
79	PLANILHA PARA INFORMAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco
80	PLANO DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL PAPEL A4, BLOCO COM 100 UNIDADES.	20,000	Bloco
81	PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco
82	PRONTUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS),	2.000,000	Unidade
83	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO, BLOCO COM 100 UNIDADES. EM PAPEL SULFITE A4.	50,000	Bloco
84	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	1.500,000	Unidade
85	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2VIAS), MEDINDO 21CM X 14,85CM C/ 100 UND (PAPEL SULFITE A5).	180,000	Bloco
86	RECEITUÁRIO AZUL (BLOCO COM 50 FOLHAS). TAMANHO 26CM X 8,5CM.	180,000	Bloco
87	RECEITUÁRIO COMUM BRANCO	300,000	Bloco
88	RELATÓRIO PMA2 C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	5,000	Bloco
89	RELATÓRIO PMA2-COMPLEMENTAR C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	5,000	Bloco
90	RELATÓRIO SSA2 C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	5,000	Bloco
91	REQUERIMENTO DE ALVARÁ (BLOCO COM 50 FOLHAS)	100,000	Bloco
92	CARTILHAS DE INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS COM LOGOMARCAS MUNICIPAIS E FEDERAIS. TAMANHO 14,8CM X 21CM, ENTRE 8 E 12 PÁGINAS.	3.620,000	Unidade
93	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DE ÚTERO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	50,000	Bloco
94	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	50,000	Bloco
95	RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO, EM PAPEL SULFITE A4.	5.000,000	Unidade
96	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE	240,000	Bloco
97	REVISTA: ESPECIFICAÇÃO: FORMATO: 21,1 X 29,7	10.000,000	Unidade





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
98	SERVIÇO DE ASSISTENCIA DOMICILIAR - SAD C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco
99	SOLICITAÇÃO BACILASCOPI C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	10,000	Bloco
100	SOLICITAÇÃO DE VACINAS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	10,000	Bloco
101	SOLICITAÇÃO PARA LAQUEADURA TABURIA/VASECTOMIA	50,000	Bloco
102	BANNER COM LOGOMARCA DOS PROJETOS E EVENTOS E DO MUNICÍPIO 200 CM X 60 CM, GRAMATURA DE 440G.	180,000	Unidade
103	BANNER, IMPRESSO EM LONA, TAMANHO 3X2M, COM ILHÓIS E ARTE A SER DESENVOLVIDA	62,000	Unidade
104	BANNER EM LONA FORMATO 0,80 X 1,20M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	35,000	Unidade
105	"BANNER EM LONA FORMATO 1,00 X 1,50M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS"	35,000	Unidade
106	BANNER EM LONA FORMATO 1,20 X 1,80M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	62,000	Unidade
107	BANNER EM LONA FORMATO 2,00 X 1,20M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	95,000	Unidade
108	BANNER EM LONA VINIL, FORMATO 0,80X1,20CM 4CORES, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	80,000	Unidade
109	BANNER FUNDO DE PALCO EM LONA IMPRESSA, TAMANHOS 4X2M, COM ACABAMENTOS EM ILHÓIS E ARTE A SER DESENVOLVIDA	20,000	Unidade
110	BANNER HORIZONTAL PARA FUNDO DE PALCO, 1,20M X 3,00M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	20,000	Unidade
111	BANNER VERTICAL 100 X 100CM IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	15,000	Unidade
112	BANNER VERTICAL 100 X 200CM IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	10,000	Unidade
113	BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO 1,50M X 1,00M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	10,000	Unidade
114	BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO, 3M X 1,20M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	5,000	Unidade
115	FAIXA DE LONA VINÍLICA MEDINDO 4,80M X 0,74M, COM ADESIVOS LATERAIS EM 4X4 CORES (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO).	60,000	Unidade
116	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA; 440G 2M X 2M	80,000	Unidade
117	LONA TAMANHO 4MX3M, ACABAMENTO EM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	2,000	Unidade
118	PAINEL BANNER BACKDROP PERSONALIZADO EM LONA, COM ILHÓS, MEDINDO 3 M X 2 M	4,000	Unidade
119	PAINEL BANNER BACKDROP PERSONALIZADO EM LONA, COM ILHÓS, MEDINDO 6 M X 3 M	4,000	Unidade
120	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL	10,000	Unidade
121	ADESIVO MEDINDO 18 X 18CM, CONFECCIONADO EM VINIL COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO PARA PROGRAMA E EVENTOS	3.350,000	Unidade
122	ADESIVO 50X50, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSO PARA LATARIA AUTOMOTIVA	100,000	Unidade





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
123	ADESIVO 50CMX50CM, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSO PARA LATARIA AUTOMOTIVA, COM IMÃ.	100,000	Unidade
124	ADESIVO 60CM X 20CM, CONFECCIONADO EM VINIL.	100,000	Unidade
125	ADESIVO REDONDO, CONFECCIONADO EM VINIL, COM DIÂMETRO DE 9CM COM A LOGOMARCA DO PROJETO E EVENTOS DO MUNICÍPIO.	800,000	Unidade
126	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X35 MM	10,000	Unidade
127	GARRAFA TIPO SQUEEZE	2.100,000	Unidade
128	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO, TAMANHO 1 METRO QUADRADO.	270,000	Metro Quadrado
129	BLUSA PARA FARDAMENTO - , TECIDO DRY FIT, SUBLIMAÇÃO TOTAL	1.950,000	Unidade
130	BLUSA PARA FARDAMENTO DOS PROFISSIONAIS E USUARIOS DOS SERVIÇOS SOCIAL	1.950,000	Unidade
131	BONÉ MODELO AMERICANO PERSONALIZADO ADULTO	660,000	Unidade
132	CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA	2.000,000	Unidade
133	CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS EM POLIÉSTER SUBLIMADA	2.000,000	Unidade
134	MOCHILA PERSONALIZADA, REFORÇADA CONFECCIONADA EM TECIDO 100 POLIAMIDA	20,000	Unidade
135	CRACHA, DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, EM PVC	3.020,000	Unidade
136	NÉCESSAIRE IMPERMEÁVEL DE PVC COM ZÍPER	3.020,000	Unidade
137	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC COM IMPRESSÃO DIGITAL MEDINDO 40X15 CM (INSTALADA), COM ARTE CEDIDA PELA CONTRATANTE.	240,000	Unidade
138	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM PVC	240,000	Unidade
139	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO E DIRECIONAMENTO EM PVC	70,000	Unidade
140	PLACAS EM PVC PARA IDENTIFICAÇÃO INTERNA DOS EQUIPAMENTOS COMO ENTRADA	100,000	Unidade
141	CHAVEIRO MATERIAL: ACRÍLICO , FORMATO: RETANGULAR , TAMANHO: 60 X 27 MM	3.350,000	Caixa
142	MEDALHA DE ACRILICO PERSONALIZADA, MEDINDO 6,5 X 1,45 CM	1.800,000	Unidade
143	TROFÉU DE ACRÍLICO PERSONALIZADO COM BASE	350,000	Unidade
144	TROFÉU DE VIDRO PERSONALIZADO COM BASE DE MÁRMORE, MEDINDO 15X20CM	350,000	Unidade
145	MEDALHAS PERSONALIZADAS (OURO, PRATA E BRONZE). MATERIAL EM ALUMINIO, MEDINDO 4 CM DE DIÂMETRO.	450,000	Unidade
146	SQUEEZE ALUMÍNIO	500,000	Unidade
147	TOTEM COM DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL, EM METALON E CHAPA DE AÇO	33,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	AGENDAS PERSONALIZADAS	230,000	Unidade	26,00	5.980,00
2	ATENDIMENTO DOMICILIAR	500,000	Bloco	36,82	18.410,00





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
3	ATESTADO MÉDICO	50,000	Bloco	25,48	1.274,00
4	BLOCO DE CADASTRO	850,000	Bloco	36,82	31.297,00
5	BLOCO DE FICHA DA OUVIDORIA	85,000	Bloco	36,82	3.129,70
6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES	230,000	Bloco	36,82	8.468,60
7	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO	180,000	Bloco	36,82	6.627,60
8	BOLETIM DE ADMISSÃO	10,000	Bloco	36,82	368,20
9	BOLETIM DE DOSES APLICADAS	10,000	Bloco	36,82	368,20
10	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
11	BOLETIM DIÁRIO DE ARBOVIROSES	1.000,000	Unidade	36,82	36.820,00
12	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
13	BOLETIM SEMANAL DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS	20,000	Bloco	36,82	736,40
14	BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS EM UBS	20,000	Bloco	36,82	736,40
15	CADERNETA DO ADULTO	500,000	Bloco	7,56	3.780,00
16	CADERNETA DA GESTANTE	500,000	Unidade	7,56	3.780,00
17	CADERNETA DO IDOSO	500,000	Unidade	7,56	3.780,00
18	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	5.900,000	Unidade	1,89	11.151,00
19	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	5.000,000	Unidade	3,55	17.750,00
20	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO	5.000,000	Unidade	3,55	17.750,00
21	CARTAZES DE EVENTOS CARTAZ 31X44CM	175,000	Unidade	3,66	640,50
22	CARTAZES TAMANHOS A3	175,000	Unidade	3,66	640,50
23	CARTAZES COM SLOGAN,	3.620,000	Unidade	3,66	13.249,20
24	CHECK-LIST UBS (UNIDADE DE SUPORTE BASICO)	25,000	Bloco	36,82	920,50
25	CONSOLIDADO MENSAL DE SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA	10,000	Bloco	36,82	368,20
26	CONSOLIDADO MENSAL	10,000	Bloco	36,82	368,20
27	CONTROLE DA PARALISIA FLACIDA AGUDA	10,000	Bloco	36,82	368,20
28	CONTROLE DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS	10,000	Bloco	36,82	368,20
29	CRACHÁS DE ACESSO	8.700,000	Unidade	5,32	46.284,00
30	DECLARAÇÃO DE ÓBITO	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
31	DECLARAÇÃO NASCIDO VIVO	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
32	DIÁRIO DE PESQUISA DE BORRIFAÇÃO	10,000	Bloco	36,82	368,20
33	ETIQUETA ADESIVA	600,000	Unidade	2,39	1.434,00
34	ETIQUETA P/ PROTOCOLO DE PROCESSOS	600,000	Unidade	2,39	1.434,00
35	EVOLUÇÃO/ANOTAÇÕES DO PACIENTE	50,000	Bloco	36,11	1.805,50
36	FICHA D	25,000	Bloco	36,82	920,50



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
37	FICHA D COMPLEMENTAR	25,000	Bloco	36,82	920,50
38	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
39	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
40	FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS AUTÔNOMO	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
41	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A GESTANTE	25,000	Bloco	36,82	920,50
42	FICHA DE COLETA DE ÁGUA	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
43	FICHA DE DENÚNCIA	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
44	FICHA DE LAUDO DE INSPEÇÃO, 2 VIAS	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
45	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS	25,000	Bloco	36,82	920,50
46	FICHA DE REFERÊNCIA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	100,000	Bloco	33,04	3.304,00
47	FICHA DE TERMO DE APREENÇÃO	10,000	Bloco	36,82	368,20
48	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS	20,000	Bloco	36,82	736,40
49	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS)	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
50	FICHA GAL	25,000	Bloco	36,82	920,50
51	FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO EAPV	10,000	Bloco	36,82	368,20
52	FICHA PERINATAL. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco	36,82	920,50
53	FLYER COM MEDIDAS DE 10X15CM, EM PAPEL COUCHÊ 90G A 150G.	3.100,000	Unidade	0,99	3.069,00
54	FOLDER INFORMATIVO COM LOGO MARCA MUNICIPAL	13.000,000	Unidade	1,30	16.900,00
55	FOLDERS INFORMATIVOS 210X297MM- PAPEL COUCHE 220G COLORIDO 4X4 COR 10 MODELOS VARIADOS	6.500,000	Unidade	5,67	36.855,00
56	FOLHA DE LAUDO MEDICO P/ JUSTIFICATIVA DE INTERNAMENTO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco	36,82	920,50
57	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA UBS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco	29,73	743,25
58	FORMULÁRIO DE TROCA DE PLANTÕES	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
59	IMPRESSÃO A LASER T/A 4; MODELOS VARIADOS (COUCHÊ 180GR)	26.000,000	Unidade	1,30	33.800,00
60	IMPRESSÃO A LASER T/A3; MODELOS VARIADOS (COUCHÊ 180GR)	3.000,000	Unidade	1,30	3.900,00
61	IMPRESSÃO DE JORNAL COLORIDO TIPO TABLÓIDE 29,5 X 26 CM	5.500,000	Unidade	4,13	22.715,00





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
62	IMPRESSÃO JATO DE TINTA;210X297MM PAPEL AP 24KG P/B	13.000,000	Unidade	0,95	12.350,00
63	INSTRUMENTO DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL	10,000	Bloco	36,82	368,20
64	ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	20,000	Bloco	36,82	736,40
65	LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco	36,82	920,50
66	LAUDO PARA TESTES RÁPIDOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	20,000	Bloco	36,82	736,40
67	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA	15,000	Bloco	33,99	509,85
68	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
69	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO DE PACIENTE EXTERNO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	200,000	Bloco	36,82	7.364,00
70	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PAPEL A4 BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4).	100,000	Bloco	36,82	3.682,00
71	MAPA DO MUNICIPIO DE MONSENHOR TABOSA . TAMANHO 1,2M X 1M, EM PAPEL CETIM.	40,000	Unidade	191,03	7.641,20
72	MAPA MENSAL DO CONSOLIDADO ODONTOLÓGICO, BLOCO COM 100 UNIDADES. EM PAPEL SULFITE A4.	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
73	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
74	PANFLETO. ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHÊ 90G A 150G, COM FORMATO DE 15X25CM.	22.500,000	Unidade	0,12	2.700,00
75	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ COM LOGOMARCA MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL, EVENTO E OU PROGRAMA 210 X 290 MM.	3.000,000	Unidade	3,17	9.510,00
76	PASTA DE PAPELÃO PERSONALIZADA COM LOGOMARCA MUNICIPAL	3.000,000	Unidade	10,87	32.610,00
77	PLANILHA DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
78	PLANILHA MENSAL DE EVENTOS ADVERSOS A VACINA	10,000	Bloco	36,82	368,20
79	PLANILHA PARA INFORMAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco	36,82	920,50
80	PLANO DE ATENÇÃO Á SAÚDE BUCAL PAPEL A4, BLOCO COM 100 UNIDADES.	20,000	Bloco	36,82	736,40





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
81	PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco	36,82	920,50
82	PRONTUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS),	2.000,000	Unidade	56,86	113.720,00
83	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO, BLOCO COM 100 UNIDADES. EM PAPEL SULFITE A4.	50,000	Bloco	36,82	1.841,00
84	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	1.500,000	Unidade	5,20	7.800,00
85	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2VIAS), MEDINDO 21CM X 14,85CM C/ 100 UND (PAPEL SULFITE A5).	180,000	Bloco	32,10	5.778,00
86	RECEITUÁRIO AZUL (BLOCO COM 50 FOLHAS). TAMANHO 26CM X 8,5CM.	180,000	Bloco	30,21	5.437,80
87	RECEITUÁRIO COMUM BRANCO	300,000	Bloco	28,79	8.637,00
88	RELATÓRIO PMA2 C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	5,000	Bloco	36,82	184,10
89	RELATÓRIO PMA2-COMPLEMENTAR C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	5,000	Bloco	36,82	184,10
90	RELATÓRIO SSA2 C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	5,000	Bloco	36,82	184,10
91	REQUERIMENTO DE ALVARÁ (BLOCO COM 50 FOLHAS)	100,000	Bloco	36,82	3.682,00
92	CARTILHAS DE INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS COM LOGOMARCAS MUNICIPAIS E FEDERAIS. TAMANHO 14,8CM X 21CM, ENTRE 8 E 12 PÁGINAS.	3.620,000	Unidade	16,29	58.969,80
93	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DE ÚTERO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	50,000	Bloco	31,62	1.581,00
94	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	50,000	Bloco	31,62	1.581,00
95	RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO, EM PAPEL SULFITE A4.	5.000,000	Unidade	0,95	4.750,00
96	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE	240,000	Bloco	36,82	8.836,80
97	REVISTA: ESPECIFICAÇÃO: FORMATO: 21,1 X 29,7	10.000,000	Unidade	39,70	397.000,00
98	SERVIÇO DE ASSISTENCIA DOMICILIAR - SAD C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	25,000	Bloco	36,82	920,50
99	SOLICITAÇÃO BACILASCOPI C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	10,000	Bloco	36,82	368,20
100	SOLICITAÇÃO DE VACINAS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	10,000	Bloco	36,82	368,20





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
101	SOLICITAÇÃO PARA LAQUEADURA TABURIA/VASECTOMIA	50,000	Bloco	35,41	1.770,50
102	BANNER COM LOGOMARCA DOS PROJETOS E EVENTOS E DO MUNICÍPIO 200 CM X 60 CM, GRAMATURA DE 440G.	180,000	Unidade	120,52	21.693,60
103	BANNER, IMPRESSO EM LONA, TAMANHO 3X2M, COM ILHÓIS E ARTE A SER DESENVOLVIDA	62,000	Unidade	602,62	37.362,44
104	BANNER EM LONA FORMATO 0,80 X 1,20M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	35,000	Unidade	96,42	3.374,70
105	"BANNER EM LONA FORMATO 1,00 X 1,50M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS"	35,000	Unidade	150,65	5.272,75
106	BANNER EM LONA FORMATO 1,20 X 1,80M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	62,000	Unidade	216,94	13.450,28
107	BANNER EM LONA FORMATO 2,00 X 1,20M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	95,000	Unidade	241,05	22.899,75
108	BANNER EM LONA VINIL, FORMATO 0,80X1,20CM 4CORES, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	80,000	Unidade	51,05	4.084,00
109	BANNER FUNDO DE PALCO EM LONA IMPRESSA, TAMANHOS 4X2M, COM ACABAMENTOS EM ILHÓIS E ARTE A SER DESENVOLVIDA	20,000	Unidade	803,49	16.069,80
110	BANNER HORIZONTAL PARA FUNDO DE PALCO, 1,20M X 3,00M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	20,000	Unidade	361,57	7.231,40
111	BANNER VERTICAL 100 X 100CM IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	15,000	Unidade	100,44	1.506,60
112	BANNER VERTICAL 100 X 200CM IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	10,000	Unidade	200,87	2.008,70
113	BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO 1,50M X 1,00M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	10,000	Unidade	150,65	1.506,50
114	BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO, 3M X 1,20M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	5,000	Unidade	361,57	1.807,85
115	FAIXA DE LONA VINÍLICA MEDINDO 4,80M X 0,74M, COM ADESIVOS LATERAIS EM 4X4 CORES (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO).	60,000	Unidade	146,89	8.813,40
116	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA; 440G 2M X 2M	80,000	Unidade	401,75	32.140,00
117	LONA TAMANHO 4MX3M, ACABAMENTO EM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	2,000	Unidade	1.205,24	2.410,48





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
118	PAINEL BANNER BACKDROP PERSONALIZADO EM LONA, COM ILHÓS, MEDINDO 3 M X 2 M	4,000	Unidade	602,62	2.410,48
119	PAINEL BANNER BACKDROP PERSONALIZADO EM LONA, COM ILHÓS, MEDINDO 6 M X 3 M	4,000	Unidade	1.807,85	7.231,40
120	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL	10,000	Unidade	87,83	878,30
121	ADESIVO MEDINDO 18 X 18CM, CONFECCIONADO EM VINIL COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO PARA PROGRAMA E EVENTOS	3.350,000	Unidade	18,86	63.181,00
122	ADESIVO 50X50, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSO PARA LATARIA AUTOMOTIVA	100,000	Unidade	73,65	7.365,00
123	ADESIVO 50CMX50CM, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSO PARA LATARIA AUTOMOTIVA, COM IMÃ.	100,000	Unidade	234,75	23.475,00
124	ADESIVO 60CM X 20CM, CONFECCIONADO EM VINIL.	100,000	Unidade	69,83	6.983,00
125	ADESIVO REDONDO, CONFECCIONADO EM VINIL, COM DIÂMETRO DE 9CM COM A LOGOMARCA DO PROJETO E EVENTOS DO MUNICÍPIO.	800,000	Unidade	1,93	1.544,00
126	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X35 MM	10,000	Unidade	23,63	236,30
127	GARRAFA TIPO SQUEEZE	2.100,000	Unidade	6,00	12.600,00
128	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO, TAMANHO 1 METRO QUADRADO.	270,000	Metro Quadrado	23,63	6.380,10
129	BLUSA PARA FARDAMENTO - , TECIDO DRY FIT, SUBLIMAÇÃO TOTAL	1.950,000	Unidade	56,72	110.604,00
130	BLUSA PARA FARDAMENTO DOS PROFISSIONAIS E USUARIOS DOS SERVIÇOS SOCIAL	1.950,000	Unidade	55,79	108.790,50
131	BONÉ MODELO AMERICANO PERSONALIZADO ADULTO	660,000	Unidade	39,26	25.911,60
132	CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA	2.000,000	Unidade	56,72	113.440,00
133	CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS EM POLIÉSTER SUBLIMADA	2.000,000	Unidade	111,04	222.080,00
134	MOCHILA PERSONALIZADA, REFORÇADA CONFECCIONADA EM TECIDO 100 POLIAMIDA	20,000	Unidade	149,27	2.985,40
135	CRACHA, DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, EM PVC	3.020,000	Unidade	39,23	118.474,60
136	NÉCESSAIRE IMPERMEÁVEL DE PVC COM ZÍPER	3.020,000	Unidade	36,82	111.196,40
137	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC COM IMPRESSÃO DIGITAL MEDINDO 40X15 CM (INSTALADA), COM ARTE CEDIDA PELA CONTRATANTE.	240,000	Unidade	100,16	24.038,40
138	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM PVC	240,000	Unidade	23,63	5.671,20





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
139	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO E DIRECIONAMENTO EM PVC	70,000	Unidade	23,63	1.654,10
140	PLACAS EM PVC PARA IDENTIFICAÇÃO INTERNA DOS EQUIPAMENTOS COMO ENTRADA	100,000	Unidade	23,63	2.363,00
141	CHAVEIRO MATERIAL: ACRÍLICO , FORMATO: RETANGULAR , TAMANHO: 60 X 27 MM	3.350,000	Caixa	9,07	30.384,50
142	MEDALHA DE ACRILICO PERSONALIZADA, MEDINDO 6,5 X 1,45 CM	1.800,000	Unidade	41,56	74.808,00
143	TROFÉU DE ACRÍLICO PERSONALIZADO COM BASE	350,000	Unidade	207,93	72.775,50
144	TROFÉU DE VIDRO PERSONALIZADO COM BASE DE MÁRMORE, MEDINDO 15X20CM	350,000	Unidade	207,93	72.775,50
145	MEDALHAS PERSONALIZADAS (OURO, PRATA E BRONZE). MATERIAL EM ALUMINIO, MEDINDO 4 CM DE DIÂMETRO.	450,000	Unidade	41,56	18.702,00
146	SQUEEZE ALUMÍNIO	500,000	Unidade	37,81	18.905,00
147	TOTEM COM DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL, EM METALON E CHAPA DE AÇO	33,000	Unidade	243,36	8.030,88

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 2.562.290,51 (dois milhões, quinhentos e sessenta e dois mil, duzentos e noventa reais e cinquenta e um centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando as diretrizes estabelecidas no Art. 40, inciso V, alínea "b" e no Art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a administração municipal de Monsenhor Tabosa/CE optou pelo PARCELAMENTO da solução em lotes independentes, pelas razões técnicas e econômicas expostas a seguir:

Viabilidade Técnica e Segregação por Especialidade

O mercado de artes gráficas é heterogêneo. Materiais como blocos e receituários (impressão offset/digital em papel) exigem maquinários e processos produtivos distintos de materiais como banners e faixas (impressão em grandes formatos/lona).

- **Justificativa:** O parcelamento por lotes permite que empresas especializadas em nichos específicos participem do certame, garantindo maior qualidade técnica na execução de cada produto.

Prevenção de Riscos de Fornecimento

A concentração de todos os itens em um único fornecedor gera uma dependência excessiva. Caso a empresa vencedora enfrente dificuldades financeiras





ou operacionais, todo o fornecimento de material gráfico do município seria comprometido.

- **Justificativa:** Com o parcelamento em vários lotes (e a consequente possibilidade de múltiplos fornecedores na Ata de Registro de Preços), o risco de desabastecimento é mitigado, pois a falha de um fornecedor não interrompe a execução dos demais itens da ata.

Viabilidade Econômica

Não há perda de economia de escala no parcelamento deste objeto. Pelo contrário, o custo unitário de itens específicos tende a ser menor quando cotado diretamente com o fabricante especializado naquele substrato ou formato.

Conclusão sobre o Parcelamento

Diante do exposto, a solução será parcelada por **Lotes** agrupados por afinidade produtiva, medida que se mostra tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente adequada aos princípios da razoabilidade e da ampla competitividade.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação ao Plano de Contratações Anual (PCA), conforme previsto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021, e a outros instrumentos de planejamento da Administração Pública, antecipa demandas e otimiza o orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade, de acordo com os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11. A contratação de materiais gráficos visa a atender às necessidades identificadas na 'Descrição da Necessidade da Contratação', garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelo município de Monsenhor Tabosa/CE. Entretanto, a contratação está prevista no PCA:

PCA 2026 - 981473 - MCE-PREFEITURA DE MONSENHOR TABOSA

Id pca PNCP: 07693989000105-0-000001/2026

Id do item no PCA: 601

Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

Id do item no PCA: 602

Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

Id do item no PCA: 603

Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

Id do item no PCA: 604

Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

Id do item no PCA: 605



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA





Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

Id do item no PCA: 606

Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

Id do item no PCA: 607

Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

Link de acesso ao PCA 2026: <https://pncp.gov.br/app/pca/07693989000105/2026/1>.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação de material gráfico para a Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE incluem a promoção da economicidade e a otimização dos recursos institucionais, de acordo com o que preconizam os artigos 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. Fundamentado na necessidade pública, conforme identificado na 'Descrição da Necessidade da Contratação', esta ação visa suportar a continuidade e a eficiência na prestação de serviços ao município, oferecendo um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros existentes.

Entre os resultados específicos, espera-se uma redução significativa nos custos operacionais, aumento da eficiência administrativa e diminuição do retrabalho. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá captar melhor os valores de mercado, promovendo o princípio da competitividade conforme o artigo 11 da mesma lei. Estas ações deverão reduzir os custos unitários e gerar ganhos de escala, aproveitando as economias de mercado identificadas durante o levantamento.

A solução proposta contribuirá para a racionalização de tarefas dentro das secretarias municipais, oferecendo, se necessário, capacitação direcionada para o uso eficaz dos materiais adquiridos. Assim, busca-se minimizar desperdícios e subutilizações, propiciando uma utilização mais adequada dos recursos materiais.

A monitoração dos resultados será realizada por meio de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou outro mecanismo de acompanhamento que se adeque ao contexto, permitindo a quantificação de indicadores, como percentuais de economia ou horas de trabalho reduzidas. Dessa forma, garantir-se-á a comprovação dos ganhos estimados enquanto se embasa o relatório final da contratação, em consonância com os objetivos institucionais e o interesse público. Embora a natureza exploratória da demanda possa dificultar algumas estimativas precisas, qualquer incerteza será abordada com justificativas técnicas embasadas na pesquisa de mercado realizada.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a plena execução da contratação e a mitigação de riscos operacionais, o



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA





Município de Monsenhor Tabosa/CE deverá adotar as seguintes providências:

Adequação dos Processos Internos

- **Finalização do Termo de Referência (TR):** Elaboração do TR com a descrição detalhada e precisa de cada item (tipo de papel, gramatura, cores, acabamento), utilizando como base os resultados deste ETP.
- **Designação de Gestor e Fiscais:** Nomeação formal, via portaria, dos servidores que atuarão como Gestor do Contrato e Fiscais em cada secretaria interessada, conforme o Art. 117 da Lei nº 14.133/21, para garantir o recebimento e a conferência rigorosa dos materiais.

Gestão da Identidade Visual

- **Padronização de Artes:** As Secretarias deverão organizar e padronizar os arquivos digitais (logomarcas, brasões e layouts) em alta resolução, antes da emissão das ordens de fornecimento, para evitar atrasos na fase de aprovação de provas gráficas.
- **Fluxo de Aprovação:** Estabelecimento de um fluxo de comunicação célere entre a prefeitura e a contratada para a aprovação das "provas de cor/digitais", garantindo que a produção só inicie após o "de acordo" formal do setor requisitante.

Infraestrutura e Logística

- **Espaço para Armazenamento:** Organização dos almoxarifados das Secretarias para receber e estocar os materiais, garantindo condições de ventilação e proteção contra umidade, evitando a perda de materiais impressos.
- **Planejamento de Pedidos:** Orientação às secretarias para que realizem seus pedidos de forma planejada, respeitando os prazos de produção das gráficas, evitando solicitações de extrema urgência que possam comprometer a qualidade do material.

Transparência e Controle

- **Publicidade no PNCP:** Providenciar a inserção do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos contratos derivados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando o cumprimento do princípio da publicidade.

Medidas de Transição (se aplicável)

- Verificação de remanescentes de atas ou contratos anteriores para garantir que não haja solução de continuidade (falta de material) nem sobreposição de estoques durante a transição para a nova Ata de Registro de Preços.

Conclusão das Providências

A adoção dessas medidas preliminares e concomitantes à contratação permitirá que o Município de Monsenhor Tabosa maximize os benefícios da ata de registro de preços, garantindo que os materiais gráficos cheguem às secretarias com a qualidade esperada e dentro dos prazos necessários para o atendimento à população.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA





12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A análise da contratação sugere que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é a modalidade mais **adequada** para atender à necessidade da aquisição de material gráfico para as diversas secretarias do município de Monsenhor Tabosa/CE. Considerando a descrição da necessidade da contratação, observa-se que a padronização e repetitividade das demandas de material gráfico, aliadas à incerteza nos quantitativos exatos a serem adquiridos, tornam o SRP uma opção favorável sob o ponto de vista técnico e operacional. O SRP possibilita que a administração realize aquisições de forma planejada e flexível, otimizada para atender ao contexto operacional frequente e multidisciplinar das secretarias, sem interrupções na execução de suas atividades administrativas ou de comunicação.

A economicidade do SRP destaca-se por permitir economia de escala, com preços previamente negociados e a redução de esforços administrativos em aquisições pontuais. Este sistema de compras compartilhadas assegura uma gestão eficaz, com potencial redução de custos, o que atende plenamente ao princípio da economicidade delineado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Quando comparada à contratação tradicional, que demanda processos licitatórios específicos para cada aquisição, aumentando os tempos de espera e os esforços administrativos, o SRP demonstrou-se mais vantajoso economicamente e mais eficaz na racionalização dos recursos públicos.

Em conclusão, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** não só é **adequada** como otimiza recursos e garante eficiência e agilidade na aquisição de materiais gráficos para o município de Monsenhor Tabosa, ao mesmo tempo que assegura a competitividade prevista no art. 11. Assim, atende-se, de forma robusta, ao interesse público e aos resultados pretendidos conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes é essencial para garantir que a Administração Pública execute suas atividades de forma integrada e eficiente. Considerando que a contratação ora analisada visa estabelecer um registro de preços para a aquisição de material gráfico, é importante avaliar outros processos de compras semelhantes ou complementares realizados pelas secretarias municipais. Esta análise permitirá identificar oportunidades de economia, evitar duplicidade de esforços e mitigar riscos de sobreposição de contratos, em consonância com os princípios da economicidade e do planejamento estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, além de promover a padronização e economia de escala conforme previsto no art. 40, inciso V, da referida Lei.

No âmbito da avaliação de contratações correlatas, atualmente não foram identificadas outras aquisições passadas, em andamento ou planejadas que possuam objeto diretamente relacionado com a necessidade atual de materiais gráficos. Tal constatação indica que não há contratos que exijam substituição ou ajustes antes da implementação do presente registro de preços. No entanto, é importante verificar se





os prazos, especificações técnicas e quantidades determinadas estão em conformidade com as futuras demandas previstas pelas diversas secretarias envolvidas. Além disso, a presente solução proposta na seção "Descrição da Solução como um Todo" não depende de infraestruturas ou serviços adicionais como pré-requisito para sua execução, o que facilita a implementação sem a necessidade de ajustes interdependentes.

Diante da análise realizada, conclui-se que não há necessidade de ajustes nos quantitativos, requisitos técnicos ou na modalidade de contratação para que a presente solução atenda de maneira eficaz à necessidade identificada. Não foram encontradas contratações correlatas ou interdependentes que exijam um planejamento adicional específico no momento. Contudo, recomenda-se que a seção "Providências a Serem Adotadas" mantenha um monitoramento contínuo de futuras demandas das secretarias, para garantir que possíveis necessidades correlatas não identificadas anteriormente não afetem a eficiência desta contratação. A abordagem seguida mantém-se em alinhamento com o §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A produção de materiais gráficos envolve o consumo de recursos naturais, o uso de substâncias químicas e a geração de resíduos. Para minimizar a pegada ambiental desta contratação, são identificados os seguintes impactos e propostas as respectivas medidas mitigadoras:

Consumo de Papel e Celulose

- **Impacto:** Desmatamento para produção de papel e alto consumo de água e energia no processo industrial.
- **Medida Mitigadora:**
 - Exigir, preferencialmente, que o papel utilizado possua certificação de origem sustentável (como o selo FSC - Forest Stewardship Council ou PEFC), garantindo que a matéria-prima provém de florestas manejadas de forma responsável.
 - Promover a racionalização interna do uso de impressos, evitando pedidos de quantidades excessivas que possam resultar em descarte por obsolescência.

Uso de Tintas, Solventes e Produtos Químicos

- **Impacto:** As tintas tradicionais (à base de petróleo) e os solventes para limpeza de chapas podem liberar Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs), que são poluentes atmosféricos e podem contaminar o solo e recursos hídricos se descartados incorretamente.
- **Medida Mitigadora:**
 - Estimular a utilização de tintas à base de óleos vegetais (soja ou linhaça) ou tintas à base de água, que possuem menor toxicidade.
 - A contratada deverá declarar que realiza o descarte de resíduos químicos conforme as normas da ANVISA e dos órgãos ambientais competentes.

Geração de Resíduos Sólidos (Aparas e Sobras)





- **Impacto:** Produção de grande volume de sobras de papel, embalagens plásticas e chapas metálicas de impressão (Cripton/Alumínio) durante o processo produtivo.
- **Medida Mitigadora:**
 - A empresa contratada deve comprovar, quando solicitado, que possui programa de gerenciamento de resíduos sólidos, destinando as aparas de papel e chapas metálicas para reciclagem.
 - Os materiais deverão ser entregues em embalagens otimizadas, priorizando o uso de caixas de papelão recicláveis em vez de plásticos excessivos.

Emissões de CO2 por Transporte e Logística

- **Impacto:** A queima de combustíveis fósseis no transporte dos materiais da gráfica até as dependências do Município de Monsenhor Tabosa contribui para o efeito estufa.
- **Medida Mitigadora:**
 - Otimizar o planejamento dos pedidos por secretaria para que as entregas sejam consolidadas, reduzindo o número de viagens.
 - A adoção do critério de julgamento por lotes favorece a participação de empresas regionais, diminuindo as distâncias percorridas para a entrega (Logística Verde).

Descarte Final dos Materiais pelo Município

- **Impacto:** Acúmulo de impressos obsoletos em arquivos ou lixeiras comuns.
- **Medida Mitigadora:**
 - O Município deverá implementar/reforçar a coleta seletiva em suas secretarias, garantindo que materiais gráficos que perderam a validade (ex: cartilhas de campanhas passadas) sejam encaminhados para cooperativas de reciclagem de papel.

Conclusão Ambiental

O monitoramento dessas medidas será realizado durante a fiscalização do contrato. A contratada será orientada a adotar práticas de produção mais limpa, garantindo que o atendimento às demandas do Município ocorra em harmonia com os princípios da sustentabilidade ambiental previstos na Nova Lei de Licitações.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando todos os elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, esta equipe técnica conclui pela **VIABILIDADE INTEGRAL** e pela **RAZOABILIDADE** da contratação de materiais gráficos para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Monsenhor Tabosa/CE, fundamentando-se nos seguintes pontos principais:

Necessidade Pública Caracterizada

Ficou demonstrado que a aquisição é essencial para a continuidade dos serviços públicos. Sem os materiais gráficos (formulários de saúde, impressos educacionais,





guias administrativos e materiais informativos), o fluxo de atendimento ao cidadão e a transparência das ações institucionais seriam severamente prejudicados.

Viabilidade Técnica

O mercado fornecedor de serviços gráficos é amplo, diversificado e consolidado, havendo diversas empresas (locais, regionais e nacionais) capazes de atender às especificações exigidas. A tecnologia de impressão disponível no mercado atual garante alta qualidade a custos competitivos, permitindo que as exigências do Termo de Referência sejam plenamente atendidas.

Economicidade e Eficiência (Razoabilidade)

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) via Pregão Eletrônico mostra-se como a estratégia mais razoável. Ela evita a imobilização de recursos públicos em estoques excessivos, permite o atendimento sob demanda de múltiplas secretarias em um único processo licitatório e potencializa a redução de preços por meio da ampla disputa eletrônica, em conformidade com o princípio da eficiência (Art. 37 da CF/88).

Conformidade Legal

O planejamento está em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo segurança jurídica ao processo.

Análise de Riscos

Os riscos identificados (como atrasos na entrega ou erros de impressão) foram devidamente mapeados e possuem medidas mitigadoras previstas (fiscalização rigorosa, aprovação de provas e aplicação de sanções), tornando o risco residual aceitável para a administração.

Conclusão Final

Diante do exposto, este Estudo Técnico declara que a contratação pretendida é **tecnicamente viável, economicamente vantajosa e socialmente necessária**. Portanto, recomenda-se o prosseguimento do feito com a elaboração do Termo de Referência e o início da fase externa do certame.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA





Monsenhor Tabosa / CE, 18 de junho de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

José Wilton Sales de Sousa

PRESIDENTE

assinado eletronicamente

FRANCISCA RAVENA VIEIRA DE SOUSA

MEMBRO

assinado eletronicamente

Thierry da Silva Alves

MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 18/06/2026
AVANÇADA

