

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Órgão Demandante:	Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE
Objeto:	Contratação de empresa especializada para confecção de material gráfico, destinado a atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE.
Modalidade Sugerida:	Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado se enquadre no limite legal vigente e não caracterize fracionamento indevido de despesa.
Critério de Seleção:	Menor preço por item, observadas as especificações técnicas, a qualidade mínima exigida, o prazo de entrega e a compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado.
Fundamentação Legal:	Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, 11, 18, 23, 72, 75, inciso II, 95 e demais dispositivos aplicáveis, bem como os atos normativos de atualização dos limites legais pertinentes à contratação direta.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade administrativa e operacional do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE quanto à confecção de materiais gráficos utilizados nas rotinas dos serviços públicos de saúde, especialmente nas unidades básicas de saúde, programas de atenção primária, vigilância em saúde, campanhas educativas, ações preventivas, atendimento ambulatorial, atividades administrativas, controle de pacientes, registros internos e comunicação institucional.

Os materiais gráficos são indispensáveis para o adequado funcionamento das ações de saúde pública, pois possibilitam a padronização de formulários, fichas, receituários, cartazes, panfletos, blocos, folders, encaminhamentos, cartões, envelopes, impressos administrativos e demais documentos utilizados diariamente pelas equipes da Secretaria Municipal de Saúde.

A ausência desses materiais compromete a organização dos serviços, o registro adequado dos atendimentos, a comunicação com os usuários do SUS, a divulgação de campanhas preventivas e o cumprimento das ações desenvolvidas pelo Município, especialmente em áreas como vacinação, saúde da mulher, saúde bucal, atenção básica, vigilância epidemiológica, endemias, assistência farmacêutica e demais programas de saúde.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde, garantindo suporte gráfico às atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, mediante procedimento de contratação direta devidamente instruído, motivado e compatível com a legislação vigente.

3. ÁREA REQUISITANTE

Unidade Requisitante:	Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE
Responsável pela Demanda:	Secretaria Municipal de Saúde
Finalidade:	Suprir as necessidades de confecção de materiais gráficos utilizados nas unidades e programas vinculados à saúde municipal.



4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação deverá estar compatível com o planejamento anual da Administração, observando-se, quando existente, o Plano de Contratações Anual - PCA do Município de Saloá/PE.

Caso a demanda não esteja expressamente prevista no PCA, recomenda-se a devida justificativa nos autos, considerando a essencialidade dos materiais gráficos para manutenção dos serviços públicos de saúde, bem como a natureza recorrente da necessidade e a possibilidade de enquadramento como contratação direta de pequeno valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS

A contratada deverá possuir capacidade operacional para confeccionar materiais gráficos diversos, observando as especificações definidas no Termo de Referência, incluindo, quando aplicável:

- A) Tipo de papel;
- B) Gramatura;
- C) Formato;
- D) Cores;
- E) Acabamento;
- F) Impressão frente ou frente e verso;
- G) Blocagem;
- H) Corte, dobra, vinco, grampo ou colagem;
- I) Personalização com brasão, logomarca, programa ou identidade visual do Município;
- J) Qualidade mínima de impressão;
- K) Prazo de entrega;
- L) Conferência de arte antes da produção definitiva.

5.2. REQUISITOS DE QUALIDADE

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem falhas de impressão, rasuras, cortes irregulares, divergência de cores, erros de acabamento, baixa resolução ou inconsistência em relação à arte aprovada.

Sempre que necessário, poderá ser exigida prova digital ou física antes da produção em larga escala, a fim de evitar desperdício de recursos públicos e garantir conformidade com a identidade visual aprovada.

5.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A futura contratada deverá apresentar documentos mínimos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, quando cabível, e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório da dispensa, resguardada a proporcionalidade das exigências em relação ao objeto e ao valor estimado da contratação.

Poderá ser exigida comprovação de aptidão técnica por meio de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa já executou objeto compatível com a confecção de materiais gráficos.



6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades deverão ser definidas no Termo de Referência com base no consumo histórico da Secretaria Municipal de Saúde, na demanda estimada das unidades de saúde, na programação anual das campanhas e ações de saúde pública e na necessidade administrativa dos setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde.

Sugere-se que a Administração considere, entre outros, os seguintes materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT
1	RECEITUÁRIO - LABORATÓRIO - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	100
2	FICHA DE MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	15
3	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	40
4	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DE ÚTERO. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	40
5	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	40
6	CADERNETA DA GESTANTE. UNIDADE - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE E VERSO - PAPEL CARTÃO BRANCO COM IMPRESSÃO COLORIDA. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE. PADRÃO MINISTÉRIO DA SAÚDE ATÉ 50 FOLHAS.	UND	250
7	CARTÃO DE VACINAÇÃO A PARTIR DE 7 ANOS, TAMANHO 28 CM X 7 CM - FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND	800
8	CARTÃO DE MENINA - UNIDADE, TAMANHO 50 CM X 21 CM, PAPEL CARTÃO BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND	250
9	CARTÃO DE MENINO - UNIDADE, TAMANHO 50 CM X 21 CM, PAPEL CARTÃO BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND	250
10	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10
11	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) - BPA1. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10
12	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA - CEO. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10
13	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) - BPA1 - CEO. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	60
14	FICHA DE ENCAMINHAMENTO AOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, FRENTE E VERSO. TAMANHO 30 X 20 CM - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10
15	FICHA DE EMERGÊNCIA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	100
16	ATESTADO MÉDICO - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	40
17	LAUDO DE TRANSFERÊNCIA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	8
18	LAUDO MÉDICO - JUNTA MÉDICA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	8
19	GAEPA - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	6
20	PASTA PARA ULTRASSONOGRAFIA, EM PAPEL CARTÃO, COM IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO 31 X 45 CM. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND	2500
21	FICHAS DE MARCAÇÕES DE EXAMES LABORATORIAIS. TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	300
22	TERMO DE RECLAMAÇÃO E DENÚNCIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 30 CM X 21, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	6
23	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO 30 X 20 - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	6
24	LAUDO DE DIAGNÓSTICO TESTE RÁPIDO, BLOCO C/ 100 FOLHAS - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	80
25	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES, BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	80
26	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHAS - TAMANHO 20 X 30 - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E	BLOCO	6



ITEM	DESCRIÇÃO - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT
	DESENVOLVIMENTO DE ARTE.		
27	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5
28	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5
29	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHAS - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5
30	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANO, BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5
31	FICHA DE COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR, BLOCO C/ 100 FOLHAS - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5
32	LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH, BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5
33	FICHA FUNCIONAL, BLOCO C/ 100 FOLHAS - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	8
34	SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA, BLOCO C/ 100 FOLHAS - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	12
35	FICHA DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM - CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, BLOCO C/ 100 FOLHAS - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	20
36	TERMO DE RESPONSABILIDADE, BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO 30 X 20 - FRENTE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	4
37	FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL - CASOS DE SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE HOSPITALIZADO, BLOCO C/ 100 FOLHAS - TAMANHO 30 X 20 - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	4
38	RECEITUÁRIO COMUM - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	1200
39	ENVELOPES RAIO X (37 CM X 47 CM) 90 GRAMAS.	UND	2000
40	ENVELOPES BRANCOS PARA RAIO X (SOF347A4 - 24 CM X 30 CM).	UND	2000
41	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 15 X 21 CM, 2 VIAS, PRIMEIRA BRANCA, SEGUNDA AZUL CARBONADA COM 100 FOLHAS. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	1000
42	RECEITUÁRIO AZUL, FORMATO 10 X 21 CM, PAPEL SUPERBOND AZUL, 1/0 COR, BLOCOS COM 50 X 1 VIAS, NUMERADO.	BLOCO	400
43	RECEITUÁRIO AMARELO, FORMATO 10 X 21 CM, PAPEL SUPERBOND AZUL, 1/0 COR, BLOCOS COM 50 X 1 VIAS, NUMERADO.	BLOCO	60
44	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR - FRENTE E VERSO, A4 75G, 1/1 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS, ATENÇÃO BÁSICA.	BLOCO	50
45	ENVELOPE PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA, FORMATO 26 X 36, PAPEL 180G, 4/0 CORES. ACABAMENTO COM FACA DE CORTE E VINCO, FECHADO À MÃO.	UND	800
46	PRONTUÁRIO A4, PAPEL 75G, 1/1 COR, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
47	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO, FRENTE E VERSO, TAM. A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	12

As quantidades definitivas deverão constar em planilha própria, anexa ao Termo de Referência, observando-se a realidade de consumo do Fundo Municipal de Saúde, a disponibilidade orçamentária e o limite legal aplicável à dispensa de licitação por valor.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Administração deverá realizar pesquisa de mercado para verificar a existência de fornecedores aptos à execução do objeto, considerando empresas do ramo gráfico, fornecedores locais, regionais e nacionais que atuem com impressão, acabamento e personalização de materiais institucionais.

O mercado de serviços gráficos é amplo e competitivo, havendo pluralidade de empresas aptas a fornecer materiais de natureza comum, com padrões objetivos de desempenho, qualidade e acabamento. Assim, tratando-se de contratação de pequeno vulto e desde que o valor estimado esteja dentro do limite legal vigente, mostra-se cabível a adoção da Dispensa de Licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da prévia pesquisa de preços e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

A pesquisa de preços deverá observar fontes idôneas, podendo considerar:



- A) Banco de Preços ou ferramenta equivalente;
- B) Contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- C) Atas, avisos, resultados e contratações disponíveis no PNCP e em portais oficiais;
- D) Cotações formais obtidas junto a fornecedores do ramo pertinente;
- E) Notas fiscais, contratos ou documentos fiscais idôneos, quando compatíveis com o objeto e com o período de referência;
- F) Compatibilidade dos preços com as especificações, prazos, quantidades e condições de entrega no Município de Saloá/PE.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de materiais gráficos personalizados, conforme demanda do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, mediante emissão de ordens de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

A contratação deverá contemplar a produção, impressão, acabamento, embalagem e entrega dos materiais solicitados, observando as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e a identidade visual fornecida pela Administração.

A adoção da Dispensa de Licitação por valor é recomendada para o caso concreto, desde que confirmados o enquadramento no limite do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a inexistência de fracionamento indevido, a compatibilidade dos preços com o mercado, a regularidade da instrução do processo e a seleção da proposta mais vantajosa.

9. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021

A contratação pretendida pode ser processada por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de outros serviços e compras de pequeno valor, desde que o valor total estimado esteja dentro do limite legal vigente e seja observado o somatório das despesas da mesma natureza no exercício financeiro, pela respectiva unidade gestora, evitando-se fracionamento indevido.

O objeto consiste na confecção de materiais gráficos destinados ao funcionamento regular dos serviços de saúde municipal, possuindo especificações objetivas, mensuráveis e passíveis de comparação entre fornecedores, tais como tipo de papel, gramatura, formato, cores, acabamento, quantidade, prazo de entrega e necessidade de desenvolvimento ou adequação de arte.

A dispensa em razão do valor não afasta o dever de planejamento, motivação, transparência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa. Portanto, o processo deverá ser instruído com Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, estimativa de preços, demonstração de compatibilidade orçamentária, justificativa da escolha do fornecedor, justificativa de preço, comprovação de habilitação mínima da contratada e autorização da autoridade competente, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Recomenda-se, ainda, a divulgação de aviso de contratação direta, sempre que cabível, com recebimento de propostas adicionais, de modo a ampliar a competitividade, conferir maior transparência ao procedimento e assegurar a obtenção de preços compatíveis com o mercado.



Dessa forma, a contratação direta revela-se adequada, proporcional e eficiente para atender à necessidade pública identificada, desde que mantida a regular instrução do processo administrativo e comprovado o atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação deverá ser apurado mediante pesquisa de preços realizada pelo setor competente, observando os parâmetros da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis.

A estimativa deverá considerar:

- A) Especificações completas de cada item;
- B) Quantidade estimada;
- C) Unidade de medida;
- D) Valores unitários e totais;
- E) Custos de impressão e acabamento;
- F) Custos de entrega no Município de Saloá/PE;
- G) Eventual prova digital ou física;
- H) Preços praticados em contratações públicas semelhantes;
- I) Compatibilidade com o mercado;
- J) Enquadramento do valor global no limite legal vigente para a dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação somente deverá prosseguir após a elaboração do mapa de preços, com demonstração da metodologia utilizada, da compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado e da conformidade do valor total com o limite legal aplicável à contratação direta por dispensa em razão do valor.

11. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação poderá ser parcelada por itens, considerando que os materiais gráficos possuem características distintas, como tipo de papel, formato, gramatura, acabamento, quantidade e finalidade.

O parcelamento por item tende a ampliar a competitividade no procedimento de contratação direta, permitindo a participação de maior número de fornecedores, inclusive empresas de menor porte, desde que preservada a padronização mínima exigida pela Administração.

Entretanto, caso a área técnica identifique que determinados itens devem manter identidade visual uniforme ou que a contratação por lote gere economia de escala e maior eficiência logística, poderá ser adotada a contratação por lote, desde que a justificativa conste expressamente no Termo de Referência e não comprometa a obtenção da proposta mais vantajosa.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- A) Assegurar o abastecimento regular de materiais gráficos para as unidades de saúde;
- B) Garantir suporte administrativo e assistencial às ações do Fundo Municipal de Saúde;
- C) Padronizar documentos, formulários e materiais institucionais;
- D) Melhorar a comunicação com os usuários do SUS;
- E) Fortalecer campanhas educativas e preventivas;



- F) Evitar paralisação ou desorganização de serviços por falta de impressos;
- G) Obter preços compatíveis com o mercado;
- H) Garantir transparência, economicidade e motivação adequada no procedimento de contratação direta;
- I) Permitir controle eficiente das entregas e do consumo dos materiais.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da divulgação do aviso de contratação direta ou da formalização da dispensa, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- A) Levantamento das necessidades de cada unidade de saúde;
- B) Definição das quantidades estimadas;
- C) Elaboração das especificações técnicas dos itens;
- D) Padronização das artes, logomarcas e identidade visual;
- E) Pesquisa de preços e elaboração do mapa comparativo;
- F) Elaboração do Termo de Referência;
- G) Definição do critério de seleção da proposta mais vantajosa;
- H) Indicação da dotação orçamentária;
- I) Verificação do enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- J) Comprovação de inexistência de fracionamento indevido de despesa;
- K) Designação de gestor e fiscal do contrato ou instrumento equivalente;
- L) Análise jurídica, quando cabível, da instrução do procedimento e dos documentos pertinentes.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não depende, em regra, de outra contratação para produzir seus efeitos. Todavia, poderá ter correlação com ações de saúde pública, campanhas educativas, programas municipais de atenção básica, vigilância em saúde, assistência farmacêutica, saúde bucal, vacinação e demais atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde.

Também poderá haver relação com serviços de publicidade institucional ou comunicação visual, desde que não haja sobreposição indevida de objetos.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao uso de papel, tintas, embalagens e descarte de resíduos gráficos.

Para mitigar esses impactos, recomenda-se que o Termo de Referência preveja, sempre que possível:

- A) Uso racional de papel;
- B) Preferência por materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- C) Impressão apenas das quantidades necessárias;
- D) Vedação ao desperdício;
- E) Entrega em embalagens adequadas;
- F) Reaproveitamento ou destinação ambientalmente correta de resíduos;
- G) Observância das normas ambientais aplicáveis.



A exigência de critérios sustentáveis deve ser compatível com o objeto, o mercado fornecedor e a competitividade do procedimento de contratação direta.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução deverá ocorrer mediante solicitações do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade administrativa.

O fluxo sugerido é o seguinte:

- A) Emissão da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente;
- B) Envio da arte ou modelo pela Administração;
- C) Apresentação de prova digital, quando exigida;
- D) Aprovação da arte pelo setor competente;
- E) Produção dos materiais;
- F) Entrega no local indicado pela Administração;
- G) Conferência quantitativa e qualitativa;
- H) Recebimento provisório;
- I) Recebimento definitivo, após verificação da conformidade.

Os materiais em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

17. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega deverá ser definido no Termo de Referência, conforme a complexidade dos materiais.

Sugere-se que os materiais gráficos comuns sejam entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento e da aprovação da arte final, salvo previsão diversa justificada pela Administração.

Para materiais de maior complexidade, como banners, faixas, folders especiais ou impressos com acabamento diferenciado, poderá ser admitido prazo maior, desde que previamente estabelecido no instrumento convocatório da dispensa ou no Termo de Referência.

18. LOCAL DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues no Município de Saloá/PE, no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo setor competente do Fundo Municipal de Saúde.

A entrega deverá ocorrer em horário de expediente, mediante conferência por servidor designado.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução contratual deverá ser acompanhada por gestor e fiscal do contrato, formalmente designados pela Administração, quando cabível, ou por servidor responsável pelo acompanhamento do instrumento equivalente.

Compete à fiscalização:

- A) Acompanhar as solicitações de fornecimento;
- B) Verificar a conformidade das artes aprovadas;
- C) Conferir quantidade, qualidade e acabamento dos materiais;
- D) Registrar eventuais inconformidades;



- E) Exigir substituição de materiais defeituosos;
- F) Atestar notas fiscais somente após o recebimento regular;
- G) Comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

- A) Executar o objeto conforme Termo de Referência, instrumento de contratação direta, contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento e proposta selecionada;
- B) Entregar os materiais dentro dos prazos estabelecidos;
- C) Observar rigorosamente as especificações técnicas;
- D) Apresentar prova digital ou física quando solicitada;
- E) Corrigir ou substituir materiais com defeitos;
- F) Manter regularidade fiscal e trabalhista durante a execução contratual;
- G) Responsabilizar-se por todos os custos de produção, embalagem, transporte e entrega;
- H) Preservar a identidade visual fornecida pela Administração;
- I) Não utilizar logomarcas, brasões ou documentos públicos para fins particulares;
- J) Responder por danos causados à Administração ou a terceiros.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração deverá:

- A) Fornecer as informações, modelos, logomarcas e artes necessárias;
- B) Emitir ordens de fornecimento ou instrumento equivalente;
- C) Acompanhar e fiscalizar a execução;
- D) Conferir os materiais entregues;
- E) Rejeitar materiais em desconformidade;
- F) Efetuar o pagamento após o regular recebimento;
- G) Aplicar sanções em caso de descumprimento contratual;
- H) Manter registro das solicitações e entregas realizadas.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais poderá sujeitar a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.

Deverão ser previstas penalidades para hipóteses como:

- A) Atraso injustificado na entrega;
- B) Entrega de material em desacordo com as especificações;
- C) Recusa em substituir material defeituoso;
- D) Inexecução parcial ou total do objeto;
- E) Apresentação de informação falsa;
- F) Descumprimento das condições de habilitação;



G) Prática de atos que comprometam a lisura do procedimento de contratação direta.

A aplicação das sanções deverá observar o contraditório e a ampla defesa.

23. ANÁLISE DE RISCOS

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA PREVENTIVA
Especificações insuficientes dos materiais	Média	Alto	Detalhar papel, gramatura, formato, cores e acabamento.
Entrega de material com baixa qualidade	Média	Alto	Exigir prova digital/física e conferência no recebimento.
Atraso na entrega	Média	Médio	Prever prazo, multa e possibilidade de substituição.
Divergência entre arte aprovada e material entregue	Média	Alto	Formalizar aprovação da arte antes da produção.
Sobrepço	Baixa/Média	Alto	Realizar pesquisa ampla de preços e mapa comparativo.
Inadequação do enquadramento legal	Baixa/Média	Alto	Verificar o limite legal vigente, o somatório anual de despesas da mesma natureza e a inexistência de fracionamento indevido.
Baixa competitividade na contratação direta	Baixa/Média	Médio	Divulgar aviso de contratação direta, quando cabível, e evitar exigências restritivas.
Desperdício de materiais	Média	Médio	Estimar quantidades com base no consumo real.
Falta de controle das solicitações	Média	Médio	Usar ordens de fornecimento e registro de entregas.

24. VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA

A contratação é tecnicamente viável, pois o objeto possui especificações objetivas e há fornecedores no mercado capazes de executar a confecção dos materiais gráficos demandados.

A contratação também é economicamente viável, desde que precedida de pesquisa de preços compatível com o mercado, demonstração do enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, comprovação da inexistência de fracionamento indevido, definição clara das quantidades e especificações e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O modelo proposto permite que a Administração obtenha materiais necessários ao funcionamento dos serviços de saúde, com controle de qualidade, economicidade, transparência, adequada fiscalização e regularidade da contratação direta.

25. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após análise da demanda, verifica-se que a contratação de empresa especializada em serviços gráficos é a solução mais adequada para o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE.

A execução direta pela Administração não se mostra viável, pois demandaria equipamentos gráficos, insumos, mão de obra especializada, manutenção, controle de produção e estrutura própria, o que poderia gerar custos superiores e menor eficiência operacional.

A contratação terceirizada, por meio de Dispensa de Licitação com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que respeitado o limite legal vigente, permite atendimento célere da demanda, seleção de fornecedor apto, obtenção de preço compatível com o mercado e fornecimento dos materiais conforme a necessidade real da Secretaria Municipal de Saúde.



A solução mostra-se proporcional ao vulto estimado da despesa, adequada à natureza comum do objeto, compatível com o interesse público e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e continuidade dos serviços públicos de saúde.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa deverá correr por conta de dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, a ser indicada pelo setor contábil competente.

A contratação somente deverá ser autorizada após certificação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da legislação aplicável, bem como após confirmação de que o valor estimado está dentro do limite legal vigente para a dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

27. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação de empresa especializada para confecção de material gráfico, destinado a atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE.

A contratação deverá ser processada por meio de Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de seleção de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, a pesquisa de preços, o enquadramento no limite legal vigente, a inexistência de fracionamento indevido, a regular instrução processual, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos de saúde.

Assim, recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória da contratação direta, com elaboração ou complementação do Termo de Referência, pesquisa de preços, indicação de dotação orçamentária, minuta do aviso de contratação direta ou instrumento equivalente, justificativa de preço, justificativa da escolha do fornecedor, comprovação de habilitação mínima e demais peças necessárias à regular instrução do processo.

Saloá-PE, 01 de Junho de 2026.

PAULO CABRAL SILVA JÚNIOR

- Secretário de Saúde -

