



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O inciso XX, do Art. 6.º da Lei Federal 14.133/2021 combinado com o Art. 8º do Decreto Municipal n.º 333/2022 regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza pelo interesse público envolvido e sua melhor solução, embasando os projetos a serem elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Santo Antônio da Patrulha / RS

Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA)

Necessidade da Administração: Aquisição de materiais gráficos, compreendendo a criação, diagramação, impressão e acabamento de folders, cartazes, bottons, panfletos, banners, cartilhas educativas, placas de sinalização e identificação visual das unidades de saúde, bem como demais impressos institucionais e informativos, visando atender às demandas da Secretaria Municipal da Saúde em ações de promoção, prevenção, campanhas institucionais e demais atividades vinculadas à saúde pública do município.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente processo tem por objeto a aquisição de materiais gráficos, compreendendo a criação, diagramação, impressão e acabamento de folders, cartazes, bottons, panfletos, banners, cartilhas educativas, placas de sinalização e identificação visual das unidades de saúde, bem como demais impressos institucionais e informativos, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde em suas ações rotineiras, campanhas públicas, atividades educativas, administrativas e técnicas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

A aquisição desses materiais se justifica pela necessidade de fortalecer a comunicação com a população, garantir a visibilidade e acessibilidade das unidades de saúde, e apoiar os profissionais nas ações de promoção, prevenção e cuidado, conforme preveem as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS) e da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), ambas instituídas pelo Ministério da Saúde. Essas políticas reconhecem a informação qualificada, acessível e culturalmente adequada como um eixo fundamental para ampliar o acesso à saúde, estimular o controle social e promover o empoderamento dos usuários do SUS.



Os materiais gráficos solicitados são ferramentas essenciais para a divulgação de campanhas institucionais — como vacinação, combate ao mosquito *Aedes aegypti*, prevenção de infecções sexualmente transmissíveis, saúde da mulher, do homem, da criança e do idoso — além de contribuírem com ações educativas realizadas nas unidades de saúde, escolas, comunidades e espaços públicos. As placas de sinalização e identificação, por sua vez, cumprem um papel estratégico na organização dos serviços de saúde, permitindo que os usuários reconheçam facilmente os espaços institucionais, acessem os serviços de forma mais autônoma e segura, e tenham uma experiência mais acolhedora e eficiente nas unidades.

Ressalta-se que os materiais gráficos em questão não se confundem com os itens de mesma categoria previstos em coleta de estimativa no Plano Anual de Contratações de 2025, trata-se de itens distintos, com descrições (tamanhos e especificidades) diferentes.

Essa iniciativa está em conformidade com o artigo 196 da Constituição Federal de 1988, que estabelece a saúde como direito de todos e dever do Estado, assegurado mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e à promoção do acesso universal e igualitário aos serviços de saúde. Também encontra respaldo na Lei nº 8.080/1990, que regulamenta o SUS e define como campo de atuação da saúde pública a formulação e execução de políticas de educação sanitária, comunicação e informação em saúde.

Dessa forma, a aquisição visa garantir os meios adequados para a execução das políticas públicas de saúde no município, promovendo maior efetividade das ações da Secretaria Municipal da Saúde e contribuindo para a melhoria contínua do atendimento à população.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza dos materiais a serem adquiridos — que incluem itens gráficos diversos, como folders, cartazes, panfletos, banners, cartilhas educativas, e placas de identificação visual — cuja demanda ocorre de forma variável, contínua e por vezes emergencial, ao longo do exercício, conforme a programação das ações da Secretaria Municipal da Saúde.

A formação de ata de registro de preços permite maior flexibilidade na gestão pública, evitando aquisições em excesso ou em momentos inoportunos, garantindo que os materiais sejam solicitados de acordo com a real necessidade, respeitando o princípio da economicidade. Além disso, facilita o atendimento a múltiplas unidades e programas de saúde com demandas pontuais, sem a necessidade de repetidas licitações, o que traria morosidade e custo administrativo elevado.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Santo Antônio da



Patrulha, como se vê no item 3797, 3798, 3799, 3800, 3801, 3802, 3803, 3804, 3805, 3806, 3807, 3808, 3809, 3810, 3811, 3812, 3813, 3814, 3815, 3816, 3817, 3818, 3819, 3820, 3821, 3822, 3823, 3824, 3825, 2149, 2150, 3826, 3827, 2151, 3828, 3829, 2152, 3830, 3831, 3832, 3833, 3834, 3835, 3836, 3837, 3838, 3839, 3840, 3841, 3842, 3843, 2153, 2154, 3844, 3845, 3846, 3847, 3848, 3849, 3850, 3851, 3852, 3853, 3854, 3855, 3857, 3858, 3859, 3860, 4933, 4934, 4935, 5346 e 4936 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Os itens têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Para fornecimento dos materiais pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Para a formação da ata de registro de preços, deverão ser observados os seguintes **requisitos técnicos**, compatíveis com o objeto pretendido:

3.4.1. Padrões de Qualidade dos Materiais

Todos os materiais gráficos deverão seguir especificações técnicas claras e objetivas, com a definição de padrões mínimos de qualidade para impressão, acabamento, papel e durabilidade. Os parâmetros serão detalhados no Termo de Referência e deverão incluir:

- Tipo de papel (couchê, offset, reciclado, entre outros), com gramatura mínima definida por item;
- Tipo de impressão (offset, digital ou serigráfica), com exigência de qualidade de resolução e fidelidade de cores;
- Acabamentos específicos (dobras, laminação fosca ou brilho, encadernação, corte especial, etc.);
- Dimensões e formatos padronizados conforme a finalidade de cada material (ex: folders A4 dobrado em três partes, banners 80x120cm, cartilhas formato A5, etc.).

3.4.2. Apresentação de Amostras



Sempre que solicitado, a empresa deverá apresentar **amostras físicas ou portfólio digital** dos materiais já produzidos, com o objetivo de demonstrar a qualidade de impressão, o padrão de acabamento e a capacidade de seguir diretrizes institucionais de identidade visual.

3.4.3. Padronização Visual e Adequação à Comunicação Institucional

Os materiais produzidos deverão seguir o padrão de identidade visual da Secretaria Municipal da Saúde e do Sistema Único de Saúde (SUS), respeitando diretrizes previamente fornecidas quanto ao uso de logomarcas, cores institucionais, tipografias e linguagem acessível. A detentora da ata deverá realizar, sempre que necessário, **ajustes nos layouts e artes gráficas**, com o apoio de equipe de design gráfico qualificada.

3.4.4. Condições de Entrega

Os materiais deverão ser entregues **no local indicado pela Secretaria Municipal da Saúde, no prazo de 15 dias úteis**. A detentora da ata será responsável pelo transporte, acondicionamento e integridade dos materiais até o local de entrega, **sem custos adicionais para a Administração Pública**.

3.4.5. Atendimento a Demandas Variáveis e Emergenciais

Dada a natureza das campanhas e ações de saúde, a detentora da ata deverá estar apta a atender **demandas pontuais, contínuas ou emergenciais**, de forma ágil, conforme cronograma definido pela Administração. Isso inclui, por exemplo, materiais para campanhas de vacinação, combate a endemias, saúde preventiva, educação em saúde, entre outros.

3.4.6. Registro de Preços e Flexibilidade na Execução

A formação da ata de registro de preços deverá permitir a aquisição futura dos materiais, conforme a real necessidade das unidades e programas da Secretaria Municipal da Saúde. A utilização do SRP assegura **flexibilidade, economicidade e planejamento orçamentário**, possibilitando solicitações ao longo da vigência da ata, sem prejuízo da qualidade e dos prazos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração. Neste sentido, segue memória de cálculo:

ITEM	UND	DESCRIPTIVO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	QTD
-------------	------------	------------------------------	-----------------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1	UN	Formulário Boletim de Atendimento SAMU, Papel Copiativo 2 vias (1ª via Branca e 2ª via amarela), tamanho A4, Bloco 2x50, impressão 1x0.	R\$ 9,99	50
2	UN	Cartilha de Gestante - 24 páginas; Formato aberto: A4 - 30 x 21 cm; Formato fechado: A5 - 15 x 21 cm; Capa Papel: Couchê fosco 120 gramas. Miolo Papel Couchê 90 gramas; Cores: 4x4. Acabamento: grampeado, vinco e dobrado.	R\$ 2,75	600
3	UN	Formulário de Comprovante de Presença, gramatura do papel 75g/m ² -Papel Off Set, Tamanho 10cm(L)x12cm(A), Impressão 1x0, em bloco de 50UNi.	R\$ 2,99	50
4	UN	Formulário de Deslocamento de Veículo e Motorista, gramatura do papel 56g/m ² -Papel Off Set, Tamanho 21cm (L) x 15cm (A), em bloco c/50UNi, Impressão 1x0.	R\$ 10,05	10
5	UN	Formulário Documento de Referência e Contra Referência, gramatura do papel 56g/m ² -Papel Off Set, Tamanho 19cm(L)x22cm(A), Impressão 1x0, em bloco c/50 UNi.	R\$ 4,90	50
6	UN	Formulário Requisição de Mamografia, Gramatura do Papel 75g/m ² - Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 6,18	100
7	UN	Formulário para Perícia Médica, Papel Copiativo 2 vias (1ª via Branca e 2ª via verde), tamanho A4, Bloco 2x50, Impressão 1x0.	R\$ 15,00	15
8	UN	Formulário de Laudo Médico para Solicitação de Exame de Alto Custo, Gramatura do Papel 56g/m ² -Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x0, em Bloco c/50UNi.	R\$ 8,00	15
9	UN	Formulário de Prontuário Médico, Gramatura do Papel 180g-Off Set, Tamanho 21cm(L)x23cm(A), Impressão 1x1.	R\$ 0,25	2000
10	UN	Formulário de Notificação de Receita B, Papel 50g super bom azul, tamanho 17cm(L)x10cm(A), Bloco de 50UNi, Pictado, Numerado e Grampeado, Impressão 1x0.	R\$ 3,86	400
11	UN	Formulário de Receituário Simples, Gramatura do papel 56g/m ² - Papel Off Set, tamanho 15cm (L) x 21cm (A), Impressão 1x0, Bloco c/50UNi.	R\$ 1,85	1000
12	UN	Formulário de Requisição de Exames, Gramatura do Papel 56g/m ² - Papel Off Set, tamanho 21cm (L)x16cm (A), Impressão 1x0, Bloco c/50UNi.	R\$ 2,00	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13	UN	Formulário de Requisição de Exame Citopatológico, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1, Bloco c/50UNi.	R\$ 7,00	15
14	UN	Carteira de Visita Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, Gramatura do Papel 180g/m2- Papel Off Set, tamanho 16cm(L)x12cm(A) Impressão 1x0.	R\$ 0,10	10000
15	UN	Formulário de Alvará Sanitário, Gramatura do Papel 120g/m2-Papel Off Set, Tamanho 15cm (L)x20cm(A), Impressão 1x0.	R\$ 6,00	50
16	UN	Formulário para Anotações das ACS, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho 21cm(L)x15cm (A), Impressão 1x0.	R\$ 1,65	400
17	UN	Formulário de Visita Domiciliar e Territorial, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 4,50	50
18	UN	Formulário de Marcadores de Consumo Alimentar, Gramatura do Papel 75g/m2-Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x0.	R\$ 4,50	50
19	UN	Formulário para Cadastro Domiciliar e Territorial, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 4,00	200
20	UN	Formulário de Cadastro Individual, Gramatura do Papel 75g/m2-Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 3,80	400
21	UN	Formulário de Relatório para Vigilância, Papel Copiativo 2 vias (1ª via Branca e 2ª via Rosa), Tamanho A4, Bloco 2x50-Picotado, Impressão 1x0.	R\$ 11,00	50
22	UN	Formulário Anátomo Patológico, gramatura do papel 75g/m2- Papel Off Set, tamanho 21cm (L)x16cm (A), Impressão 1x0, em bloco de 50 Und.	R\$ 8,00	10
23	UN	Formulário Ficha de Atendimento Ambulatorial, Gramatura do Papel 56g/m2- Papel Off Set, Tamanho 21cm (L) x 16cm (A), em bloco c/100UNi, Impressão 1x0.	R\$ 1,65	300
24	UN	Formulário de Notificação de Receita B2, Papel 50g super bom azul, tamanho 17cm(L)x10cm(A), Bloco de 50UNi, Picotado, Numerado e Grampeado, Impressão 1x0.	R\$ 4,70	20
25	UN	Formulário de Receituário de Controle Especial, Gramatura do Papel 56g/m2-Off Set, Tamanho	R\$ 4,48	800



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

		16cm(L)x 19cm (A), em duas vias numeradas igualmente, Impressão 1x0, Bloco 2x50UNi.		
26	UN	Formulário registro de atividades dos ACS. Dimensões 21 cm(L) x 15cm (A), impressão 1x0, papel Offset 75g.	R\$ 2,98	200
27	UN	Carteira de vacina - papel offset 180gr. Cores 1x1, tamanho 110mm x 160mm.	R\$ 0,05	30000
28	UN	Serviço de encadernação espiral A4, com capa transparente e contracapa na cor preta. Máximo de 100 folhas A4.	R\$ 4,80	1000
29	UN	Serviço de impressão colorida em papel A4, frente e verso.	R\$ 0,13	10000
30	UN	Banner dimensões: 80 cm (altura) x 120cm (largura). Cor: 4x0. Impressão digital em lona. Com bastão em madeira na parte esquerda e direita (ambos os lados) e cordinha na parte superior para pendurar.	R\$ 32,00	25
31	UN	Banner dimensões: 120 cm (altura) x 80 cm (largura). Cor: 4x0. Impressão digital em lona. Com bastão em madeira na parte superior e inferior e cordinha na parte superior para pendurar.	R\$ 32,00	25
32	UN	Banner dimensões: 60 cm (altura) x 100 cm (largura). Cor 4x0. Impressão digital em lona. Com bastão em madeira na parte esquerda e direita (ambos os lados) e cordinha na parte superior para pendurar.	R\$ 28,00	25
33	UN	Banner dimensões: 100 cm (altura) x 60 cm (largura) Cor: 4x0. Impressão digital em lona. Com bastão em madeira na parte superior e inferior e cordinha na parte superior para pendurar.	R\$ 28,00	25
34	UN	Faixa com impressão digital em Lona Vinílica, dimensões 150 cm (largura) x 80 cm (altura), com ilhoses nas extremidades para amarração, Cores 4x0.	R\$ 45,00	110
35	UN	Faixa com impressão digital em Lona Vinílica, dimensões 120 cm (largura) x 80 cm (altura), com ilhoses nas extremidades para amarração, Cores 4x0.	R\$ 32,00	110
36	UN	Faixa com impressão digital em Lona Vinílica, dimensões 100 cm (largura) x 60 cm (altura), com ilhoses nas extremidades para amarração, Cores 4x0.	R\$ 28,00	110



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

37	UN	Folder dimensões: 21cm (L) x 15cm (A). Cor 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,40	1000
38	UN	Folder 20cm (L) x 12cm (A) com 3 dobraduras frente e verso. Cor 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,40	1000
39	UN	Folder tamanho: 20cm (L) x 30 cm (A). Cor: 4x4. Dobras: 02. Espessura do papel: couchê brilho 150g.	R\$ 0,35	10000
40	UN	Folder tamanho: 20cm (L) x 30 cm (A). Cor: 4x4. Dobras: 01. Espessura do papel: couchê brilho 150g.	R\$ 0,35	17000
41	UN	Folder tamanho: 15cm (L) x 45cm (A). Cor: 4x4. Dobras: 02. Espessura do papel: off-set 240g.	R\$ 0,50	2000
42	UN	Flyer tamanho 10cm (L) x 21cm (A) (1/3 de folha A4). Cor: 4x0. Papel Offset 75g.	R\$ 0,18	3000
43	UN	Folder tamanho A4 com uma dobra (15cm x 21cm fechado). Cor: 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,24	5000
44	UN	Folder formato redondo seguindo recorte do logotipo, tamanho 15cm x 15cm fechado, com uma dobra. Cor: 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,55	3000
45	UN	Folder tamanho A4 com duas dobras (10cm x 21cm fechado). Cor: 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,32	4000
46	UN	Folder tamanho 210 x 297 mm impressão frente e verso com 2 dobras, papel Couchê 150 gramas, impressão policromia, cores: 4X4.	R\$ 0,31	5000
47	UN	Folder Papel Off Set, tamanho 10 cm (L) x 15 cm (L), Impressão 4 x0, Gramatura do Papel 75 g.	R\$ 0,30	1000
48	UN	Folder dimensões 21cm(L) x 30cm(A), impressão 4x4, papel Offset 120g.	R\$ 0,32	5000
49	UN	Folder Dimensões 30cm (L) x 15cm (A), impressão 4x4, papel Offset 120g, com uma dobra central.	R\$ 0,20	5000
50	UN	Folder tamanho A4, com 1 (uma) dobra, papel couchê brilho 150g. Cor 4x4.	R\$ 0,45	1000
51	UN	Folder dimensões 10cm (L) x 15cm (A), impressão 4x4, Papel Couchê 90g.	R\$ 0,21	5000
52	UN	Flyer tamanho 15cm x 21cm (1/2 folha A4). Cor 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,35	1000
53	UN	Flyer dimensões 21cm (L) x 15cm (A), impressão 1x1, papel Offset 120g, com uma dobra central.	R\$ 0,18	5000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

54	UN	Panfleto 10cm (L) x 20cm (A). Cor: 4x4. Papel Offset 75g.	R\$ 0,30	1000
55	UN	Cartilha frente e verso, 5 páginas, tamanho 20cm (L) x 15cm (A). Cor: 4x4. Papel Offset 120g.	R\$ 1,99	500
56	UN	Cartilha – 24 páginas Formato aberto: A4 – 30 x 21 cm; Formato fechado: A5 –15 x 21 cm; Capa Papel: Couchê fosco 120 gramas. Miolo Papel Couchê 90 gramas; Cores: 4x4. Acabamento: grampeado, vinco e dobrado.	R\$ 2,05	3000
57	UN	Cartilha de Assistência Farmacêutica, Gramatura do Papel 180g, Papel Couchê, Formato A4, tamanho 21 cm (L) x 29,7 cm (L), Impressão 1x1.	R\$ 1,65	200
58	UN	Cartilha formato paisagem, dimensões 30cm (L) x 21cm(A), papel Couchê interior 90g e capa 180g. Acabamento com grampo metálico na lateral. Impressão 1x1. 80 páginas. Modelo Citopatológico.	R\$ 18,50	100
59	UN	Cartaz tamanho A3, cor: 4x0. Papel Couchê 180g.	R\$ 3,90	100
60	UN	Cartazes: Tamanho 420 x 297 mm, papel Couchê 180 gramas, programação visual em policromia, cores 4x0.	R\$ 4,85	30
61	UN	Cartazes: Tamanho 420 x 594 mm, papel Couchê 180 gramas, programação visual em policromia, cores:4X0.	R\$ 6,60	150
62	UN	Cartão de marcação de consultas farmacêuticas, Gramatura do Papel 180g, Papel Offset, Tamanho 17cm (L)x 5,5 cm (A) aberto e 8,5cm (L)x 5,5 cm (A) fechado, Impressão 1x0.	R\$ 0,13	2000
63	UN	Adesivo em fundo branco para identificação dos guichês de atendimento, no formato 50 x 50 cm, impressão 4x0.	R\$ 11,87	15
64	UN	Adesivo Atendimento Preferencial, com descrição e símbolo correspondente ao público prioritário. Dimensões: 30cm (altura) x 40 cm (largura). Impressão 4x0, em vinil liso, com fundo branco.	R\$ 4,16	20
65	UN	Adesivo Assento Preferencial, com descrição e símbolo correspondente ao público prioritário. Dimensões: 15cm (altura) x 25 cm (largura). Impressão 4x0, em vinil liso, com fundo branco.	R\$ 1,67	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

66	UN	Placa em PVC 2mm impressão digital em alta resolução em adesivo 3M fosco, com laminação/proteção contra o uso de material de limpeza, Cores 4x4, tamanho 42 cm (largura) x 20cm (altura).	R\$ 9,99	200
67	UN	Placa em PVC 2mm impressão digital em alta resolução em adesivo 3M fosco, com laminação/proteção contra o uso de material de limpeza, Cores 4x4, tamanho 25 cm (largura) x 12 cm (altura).	R\$ 9,99	20
68	UN	Placa de porta perpendicular- impressão digital em alta resolução em adesivo 3M fosco e aplicado em placa PVC de 3mm com recorte especial e uma dobra (essa dobra fica no limite da largura de 6 cm), com laminação/proteção contra o uso de material de limpeza, Cores 4x4, tamanho 42 cm (largura) x 20 cm (altura),sendo que a área útil deve desconsiderar uma área de 6 cmx 6 cm nos cantos superiores esquerdo ou direito; estas placas devem ser dupla faces.	R\$ 9,99	200
69	UN	Placa em PVC 2mm impressão digital em alta resolução em adesivo 3M fosco, com laminação/proteção contra o uso de material de limpeza, Cores 4x4, tamanho 60 cm (largura) x 70 cm (altura).	R\$ 9,99	20
70	UN	LOUSA DE VIDRO - Vidro temperado branco ou jateado, de 6 mm de espessura. Acabamento com bordas polidas e cantos arredondados para segurança. Suporte em alumínio escovado com fixação aparente ou oculta. Superfície compatível com marcadores para quadro de vidro (remoção fácil e sem manchas). Dimensões aproximadas: entre 0,90 e 1,20 m (largura) x 0,90 e 1,20 m (altura). Cabeçalho: Espaço em destaque para escrever o nome da unidade de saúde (Exemplo: "UBS Central – Painel de Absenteísmo"). Tabela principal: Com linhas e colunas fixas em impressão permanente sob o vidro, contendo: ESPECIALIDADE, Nº DE FALTANTES, TOTAL DE AGENDADOS, % DE ABSENTEÍSMO e TOTAL GERAL. Rodapé: Espaço para observações e metas mensais. Pode ser incluído logotipos institucionais (SUS, SMS, Prefeitura etc.). Design: Fundo branco ou levemente fosco para boa legibilidade. Linhas e títulos em azul institucional (SUS).	R\$ 1.145,00	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

71	UN	Botton Personalizado - Botton redondo, confeccionado em material metálico resistente, com acabamento brilhante. Diâmetro aproximado de 6,5 cm. Impressão digital colorida (4x0 cores), em alta resolução, com película protetora para maior durabilidade da arte. Verso com alfinete de segurança metálico fixado, próprio para fixação em tecidos. Cores variadas conforme a arte fornecida pela Secretaria.	R\$ 5,85	800
72	UN	Botton redondo, confeccionado em material metálico resistente, com acabamento brilhante. Diâmetro aproximado de 4,5 cm. Impressão digital colorida (4x0 cores), em alta resolução, com película protetora para garantir a durabilidade da arte. Verso com alfinete de segurança metálico, fixado e adequado para fixação em tecidos. Cores variadas conforme a arte fornecida pela Secretaria.	R\$ 2,60	800
73	UN	Faixa com impressão digital em Lona Vinílica, dimensões 230 cm (largura) x 200 cm (altura), com ilhoses nas extremidades para amarração, Cores 4x0.	R\$ 139,34	5
74	UN	Impressão colorida de mapa geográfico do município de Santo Antônio da Patrulha, contendo a delimitação territorial das áreas de abrangência das Unidades Básicas de Saúde (UBS), conforme critérios e informações fornecidas pela Secretaria Municipal da Saúde. O mapa deverá apresentar a divisão clara e visível das regiões atendidas por cada UBS, utilizando cores distintas para cada área, com espaço reservado em cada região delimitada para posterior inserção manual ou digital do nome da equipe de Saúde da Família responsável e do número estimado de habitantes atendidos por cada área. A impressão deverá ter dimensões aproximadas de 1,00 metro de altura por 1,20 metro de largura, em papel de alta gramatura (mínimo 180 g/m ²) e acabamento fosco ou semibrilhante, garantindo boa legibilidade e durabilidade. O material deve conter os elementos cartográficos básicos, como título, escala gráfica, rosa dos ventos, legenda identificando as cores das áreas delimitadas e espaço para inserção do logotipo da Prefeitura e da Secretaria Municipal da Saúde.	R\$ 78,00	10

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atender à demanda por materiais gráficos institucionais, informativos, educativos e de sinalização, há diversas alternativas disponíveis no mercado, que variam conforme o modelo de contratação, a forma de aquisição e o tipo de fornecedor. Abaixo, são apresentadas as principais possibilidades:

5.1. Contratação direta por dispensa de licitação



Em situações emergenciais ou de pequeno valor, conforme permitido pela **Lei nº 14.133/2021**, seria possível realizar a contratação direta de empresas gráficas por meio de **dispensa de licitação**. Contudo, essa alternativa não se mostra adequada ao volume, diversidade e recorrência dos materiais demandados, além de não atender ao princípio do planejamento e da eficiência administrativa. Além disso, a repetição frequente desse modelo poderia acarretar fracionamento indevido da despesa.

5.2. Aquisição por licitação comum (sem uso do Sistema de Registro de Preços)

Outra alternativa seria a realização de **licitações convencionais**, para cada necessidade de aquisição de materiais gráficos, com contratação direta após o certame. Essa opção, no entanto, apresenta sérias limitações:

- Exige a elaboração de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano;
- Impede resposta ágil às demandas emergenciais e às campanhas sazonais de saúde;
- Gera maior custo administrativo e maior tempo de tramitação.

5.3. Aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) — Alternativa Recomendada

A contratação por meio de **Sistema de Registro de Preços**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, é a alternativa que melhor se adequa à natureza dos materiais pretendidos. Por meio do SRP, é possível registrar preços previamente licitados, garantindo:

- Atendimento a **demandas variáveis, pontuais ou contínuas**, ao longo do exercício;
- **Economia de escala**, pela centralização do processo de aquisição;
- **Flexibilidade na solicitação dos itens**, conforme a necessidade real das unidades;
- Redução de desperdícios, já que os materiais serão solicitados somente quando necessário;
- **Atendimento simultâneo a várias unidades ou programas de saúde**, sem necessidade de múltiplas licitações.

5.4. Utilização de contratos de outras esferas via adesão à ata de registro de preços

Também seria possível, em tese, a **adesão à ata de registro de preços** de outro ente público (União, Estado ou outro município), desde que haja compatibilidade do objeto, vantagem econômica comprovada e previsão no edital originário. No entanto, essa alternativa depende da disponibilidade de atas vigentes, das condições de aceitação do fornecedor original, e nem sempre reflete as especificidades locais da Secretaria Municipal da Saúde, como identidade visual, logística de entrega e particularidades dos materiais.

5.5. Produção interna (gráfica própria da Administração Pública)



Em alguns contextos, a produção dos materiais gráficos por meio de **estrutura interna da própria Administração Pública** pode ser considerada. Contudo, esta alternativa não se aplica ao caso presente, pois a Secretaria Municipal da Saúde **não dispõe de gráfica própria** com capacidade técnica, operacional e produtiva para atender à demanda, sobretudo em relação a materiais com acabamento profissional, impressão colorida em alta qualidade e formatos diversos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DO REGISTRO DE PREÇOS

Estima-se para o registro de preços almejado o valor total de R\$ 134.064,90.

Itens 01 a 69: Os valores unitários foram obtidos com base na Ata de Registro de Preços nº 034/2023, decorrente do Pregão Eletrônico nº 43/2023.

Item 70: Pesquisa de preço realizada em 06 de outubro de 2025, às 10h47, por meio do site: <https://www.luminaarte.com.br/lousa-de-vidro-branca-2%2C00-x-1%2C20-p67> ↗

Item 71: Pesquisa de preço realizada em 06 de outubro de 2025, às 15h36, no site: <https://www.drbrindes.com.br/45mm> ↗

Item 72: Pesquisa de preço realizada em 06 de outubro de 2025, às 15h37, no site: <https://www.elo7.com.br/button-personalizado-45-mm/dp/98E9F5>

Item 73: Pesquisa de preço realizada em 08 de outubro de 2025, às 09h27, no site: <https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-904467686-banner-faixa-lona-personalizada-200-x-230-cm-2-x-23-m- JM>

Item 74: https://www.imprensaograficacg.com.br/produtos?utm_source=chatgpt.com

Obs.: Cálculo estimado:

- Área = 1,00 m × 1,20 m = 1,20 m²
- Se utilizarmos como referência aquele valor de **R\$ 65,00/m² para lona (ou material “mais robusto”)**, teremos:
1,20 m² × R\$ 65,00 = **R\$ 78,00**



Vislumbra-se que tais valores são compatíveis com o praticado pelo mercado correspondente, observando o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise das alternativas disponíveis no mercado para a aquisição de materiais gráficos institucionais, informativos, educativos e de sinalização visual, conforme detalhado no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa é a **contratação por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsto nos artigos 82 a 86 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

Tal escolha se justifica por diversas razões técnicas, operacionais e administrativas, conforme descritas a seguir:

a) Natureza da Demanda

A Secretaria Municipal da Saúde possui **necessidades recorrentes, variáveis e, por vezes, emergenciais** quanto à produção de materiais gráficos, com demandas que surgem ao longo do exercício, atreladas a campanhas públicas, ações educativas, datas comemorativas da saúde, bem como à rotina administrativa e técnica das unidades. Nesse cenário, a adoção do SRP permite **respostas ágeis e compatíveis com a dinâmica do setor**, eliminando a necessidade de processos licitatórios repetitivos.

b) Diversidade e Especificidade dos Itens

Os itens a serem contratados — folders, cartazes, panfletos, cartilhas, banners, placas de sinalização, entre outros — apresentam **grande diversidade de formatos, especificações técnicas e finalidades específicas**, o que torna inviável uma aquisição única, em lote fechado. O Sistema de Registro de Preços permite que os itens sejam registrados com todas as suas particularidades técnicas, e **solicitados conforme a real necessidade**, sem desperdício de recursos.

c) Flexibilidade e Planejamento Orçamentário

Com a formação da ata de registro de preços, a Administração Pública **ganha flexibilidade para adquirir os materiais de forma programada e conforme disponibilidade orçamentária**, o que favorece o planejamento e o controle de gastos, em consonância com os princípios da **economicidade, eficiência e racionalidade administrativa**.



d) Atendimento Descentralizado

A solução adotada também permite o **atendimento descentralizado a diversas unidades de saúde**, programas, setores e campanhas distintas, que podem realizar solicitações de forma independente, com base em suas necessidades específicas, garantindo **padronização institucional sem comprometer a autonomia operacional** de cada unidade.

e) Viabilidade Técnica e Capacidade de Atendimento do Mercado

O mercado gráfico local e regional dispõe de empresas qualificadas e com capacidade produtiva para atender aos requisitos técnicos do objeto, incluindo impressão em alta qualidade, acabamento profissional e personalização conforme identidade visual institucional. Essa disponibilidade viabiliza a adoção do SRP, **sem comprometer a competitividade ou a economicidade do processo licitatório**.

f) Conformidade Legal

A adoção do Sistema de Registro de Preços está amparada na **Lei nº 14.133/2021**, que prevê sua utilização para objetos de natureza comum, com demanda continuada ou frequente. A modalidade de **Pregão Eletrônico com julgamento por menor preço** é adequada aos princípios da isonomia, da ampla competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Conclusão

Diante do exposto, a solução escolhida — **licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)** — representa a **melhor alternativa para garantir a aquisição eficiente, econômica e contínua** dos materiais gráficos necessários às ações da Secretaria Municipal da Saúde. Esta solução assegura o cumprimento das políticas públicas de saúde, fortalece a comunicação institucional com a população e contribui diretamente para a melhoria do acesso à informação, à educação em saúde e à humanização dos serviços prestados no âmbito do SUS.

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores:

1. J H Z GRAFICA LTDA 26.769.011/0001-24
2. MARCELO ENDRIGO DA ROSA E CIA LTDA. 10.529.273/0001-81
3. IF PRO SOLUCOES GRAFICAS LTDA 01.733.628/0001-69



4. Norte Industria Grafica Ltda 18.486.182/0001-18
5. GRAFICA PLANET COMERCIO E IMPRESSAO LTDA 42.545.989/0001-69
6. MULTYGRAFHC EDITORA LTDA 34.382.012/0001-40
7. M.I. DE CARVALHO EMERICH COMERCIO E SERVICOS 28.419.352/0001-03
8. GRAFICA E EDITORA ALIANCA LTDA 02.472.396/0002-86
9. RB GRAFICA DIGITAL EIRELI 16.951.665/0001-10
10. INDUSTRIA FENIX CORTE A LASER EIRELI 13.759.849/0001-95
11. Grafica Agetra Ltda 72.330.772/0001-00
12. INOV ETIQUETAS LTDA 26.507.138/0001-75
13. AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA 11.383.230/0001-01
14. A BALLESTA 42.561.594/0001-50
15. FONTANA E JOAQUIM LTDA 31.381.381/0001-20
16. GRÁFICA DIRETA LTDA -ME 17.417.852/0001-81
17. EVERTON RADTKE DE RADTKE 08.112.785/0001-04
18. JULIANA CORREA PAZ 46.447.352/0001-90
19. ALEX ANDERSON GOULART 34.678.112/0001-18

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no LicitaCon, efetuadas com base no Capítulo VI, do Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento do objeto, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do mesmo artigo



estabelece que, na aplicação desse princípio, devem ser considerados a responsabilidade técnica pela execução do objeto, o custo administrativo adicional decorrente da celebração e gestão de múltiplos contratos, as vantagens econômicas obtidas com a divisão do objeto em itens, bem como o dever de ampliar a competitividade e evitar a concentração de mercado.

No caso em análise, o princípio do parcelamento pode ser aplicado, considerando a baixa complexidade do serviço, assim como a redução dos valores promovida pela competitividade de possíveis fornecedores, conforme previsto pelo art. 40, § 2º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o presente processo licitatório, pretende-se assegurar a **seleção da proposta mais vantajosa para o Município**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando não apenas o menor preço, mas também a observância da **qualidade técnica**, da **capacidade de atendimento** e da **aderência aos requisitos do objeto**.

Visa-se, ainda, garantir a **isonomia entre os licitantes** e fomentar a **justa competição no mercado**, prevenindo práticas que possam resultar em **sobrepçoço**, **preços inexecutáveis** ou **superfaturamento na execução**, promovendo a transparência, o controle e a responsabilidade fiscal.

A **formação do registro de preços** busca alcançar, adicionalmente, **resultados de ordem social, econômica, técnica e ambiental**, conforme descrito a seguir:

a) Resultados Sociais

- **Fortalecer a comunicação pública em saúde**, ampliando o acesso da população a informações institucionais, educativas e preventivas, de forma clara, acessível e inclusiva;
- **Apoiar ações de promoção e educação em saúde**, voltadas a públicos diversos (crianças, jovens, adultos, idosos), em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS);
- **Melhorar a experiência dos usuários nas unidades de saúde**, por meio da utilização de materiais de orientação, sinalização e identificação visual, promovendo acolhimento e autonomia no acesso aos serviços.

b) Resultados Econômicos

- **Racionalizar os gastos públicos**, por meio de aquisições planejadas conforme a demanda real das unidades, evitando estoques excessivos e desperdícios;



- **Aproveitar a economia de escala**, com obtenção de preços mais vantajosos por meio da centralização do processo licitatório e da padronização dos itens;
- **Reduzir custos administrativos**, evitando a repetição de procedimentos licitatórios para cada aquisição individual de materiais gráficos;

c) Resultados Técnicos

- **Assegurar a padronização visual e técnica dos materiais gráficos**, respeitando a identidade institucional da Secretaria Municipal da Saúde e do Sistema Único de Saúde (SUS);
- **Atender de forma eficiente a demandas variáveis, emergenciais e programadas**, por meio de um instrumento flexível que permite aquisições conforme a necessidade real;
- **Viabilizar a produção de materiais adequados às ações educativas, campanhas públicas e rotinas administrativas da saúde**, com qualidade técnica e no prazo necessário.

d) Sustentabilidade

A formação do registro de preços contemplará, sempre que tecnicamente possível, **boas práticas de sustentabilidade**, incentivando:

- O uso de papéis reciclados ou com certificação ambiental;
- O emprego de tintas ecológicas ou processos gráficos com menor impacto ambiental;
- A priorização de fornecedores que adotem práticas de gestão ambiental e descarte adequado de resíduos.

Tais ações visam contribuir para a **redução dos impactos ambientais**, o **uso racional dos recursos públicos** e a **promoção de uma gestão responsável e sustentável**, em alinhamento com os princípios constitucionais da Administração Pública.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO REGISTRO DE PREÇOS

Para a registro de preços pretendida, haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA) indicará servidores para atuarem como fiscais da ata de registro de preços.

Ademais, para que o pretendida registro de preços tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);



- c) elaboração de minuta da ata de registro de preços;
- d) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- f) publicação e divulgação do edital e anexos;
- g) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- h) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- i) assinatura e publicação da ata; e
- j) realização de empenho, conforme necessidade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise detalhada, concluiu-se que a execução do objeto — aquisição de materiais gráficos, incluindo criação, diagramação, impressão e acabamento de folders, cartazes, panfletos, banners, cartilhas educativas, placas de sinalização e itens de identificação visual das unidades de saúde — não demanda a realização de contratações acessórias ou complementares.

A integralidade dos serviços e produtos necessários à plena consecução do objeto está contemplada no registro de preços ora proposto, sendo esta suficiente para atender, de forma autônoma e completa, às necessidades da Administração.

Adicionalmente, observa-se que os bens e serviços envolvidos são interdependentes entre si no âmbito deste registro de preços específico (criação, produção gráfica e entrega final), mas não exigem a vinculação a outros contratos para sua efetiva operacionalização. Dessa forma, não há necessidade de aquisições ou serviços adicionais de natureza técnica, logística ou operacional para garantir a eficiência, a economicidade e a eficácia da execução contratual.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E ECONÔMICOS

1. Impactos Ambientais

Negativos:

- **Consumo de papel e materiais gráficos:** A produção de materiais impressos demanda o uso de papel, tintas, plásticos e outros insumos que, se não forem oriundos de fontes sustentáveis, podem contribuir



para o desmatamento, poluição e aumento da geração de resíduos sólidos.

- **Geração de resíduos:** Sobras de impressão, descartes pós-uso e materiais não recicláveis podem impactar negativamente o meio ambiente, especialmente se não forem descartados adequadamente.
- **Emissão de carbono:** O transporte dos materiais e os processos de produção gráfica podem contribuir para a emissão de gases de efeito estufa.

Medidas de Mitigação:

- **Utilização de papel certificado** (FSC ou equivalente), reciclado ou de origem sustentável.
- **Adoção de tintas à base d'água ou com menor impacto ambiental.**
- **Contratação de gráficas que adotem práticas ambientalmente responsáveis**, como o gerenciamento adequado de resíduos e o uso eficiente de energia.
- **Estimativa precisa da tiragem**, evitando produção excessiva e desperdício.
- **Fomento à reciclagem** dos materiais após o uso, com inclusão de orientações nas próprias peças gráficas (ex: símbolo de reciclável ou destino correto).

2. Impactos Sociais

Positivos:

- **Melhoria da comunicação em saúde:** O material gráfico produzido tem papel essencial na disseminação de informações educativas e de orientação à população, contribuindo para a promoção da saúde pública.
- **Acessibilidade e inclusão:** Materiais bem elaborados, com linguagem clara e visual acessível, favorecem a compreensão por públicos diversos, incluindo pessoas com baixa escolaridade.
- **Geração de empregos:** A contratação de serviços gráficos movimenta a cadeia produtiva, beneficiando gráficas, designers, revisores e demais profissionais envolvidos.

Negativos:

- **Descarte incorreto pelo usuário final:** Caso os materiais não sejam reutilizados ou reciclados, podem ser descartados de forma inadequada pela população.

Medidas de Mitigação:

- **Incluir instruções de descarte responsável** nos materiais produzidos.
- **Incentivar a produção de materiais digitais complementares**, quando possível, reduzindo a necessidade de impressão em larga escala.



- **Selecionar fornecedores que cumpram normas trabalhistas e sociais**, prevenindo práticas abusivas ou exploração.

3. Impactos Econômicos

Positivos:

- **Fomento à economia local/regional:** A contratação de empresas locais ou nacionais para execução dos serviços contribui para o fortalecimento do setor gráfico e da cadeia produtiva envolvida.
- **Eficiência na comunicação institucional:** Materiais de qualidade aumentam a efetividade das campanhas e ações públicas, evitando retrabalho ou má compreensão das informações, o que pode gerar economia indireta.

Negativos:

- **Custo com materiais descartáveis:** A produção em grande escala de materiais com vida útil limitada pode representar um investimento com retorno reduzido, se não houver planejamento adequado.

Medidas de Mitigação:

- **Planejamento rigoroso da demanda**, com tiragem adequada ao público-alvo e à duração das campanhas.
- **Priorização de materiais duráveis ou reutilizáveis**, quando viável (ex: banners em lona para uso contínuo).
- **Avaliação periódica da efetividade dos materiais distribuídos**, evitando gastos desnecessários em futuras campanhas.

13. ANÁLISE DE RISCO

A presente Análise de Risco tem como finalidade identificar, avaliar e propor estratégias de mitigação para os riscos que podem comprometer a efetividade, economicidade, legalidade e continuidade da contratação de serviços gráficos, conforme previsto no art. 20, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021.

1. RISCO: INADEQUAÇÃO DOS MATERIAIS FORNECIDOS (QUALIDADE GRÁFICA INFERIOR AO EXIGIDO)



- **Descrição:** Entrega de materiais com baixa qualidade de impressão, cores fora do padrão, papel inadequado ou acabamento insatisfatório.
 - **Probabilidade:** Média
 - **Impacto:** Alto
 - **Consequências:** Prejuízo à imagem institucional, necessidade de retrabalho, aumento de custos e atraso nas ações de saúde pública.
 - **Medidas de Mitigação:**
 - Especificação técnica detalhada dos materiais no Termo de Referência.
 - Exigência de amostras e/ou provas de impressão antes da produção final.
 - Fiscalização rigorosa da entrega dos materiais.
 - Previsão contratual de rejeição e substituição de itens em desacordo.
-

2. RISCO: DEMANDA INFERIOR OU SUPERIOR À ESTIMADA

- **Descrição:** Incerteza quanto à real demanda pelos itens gráficos ao longo do exercício.
 - **Probabilidade:** Alta
 - **Impacto:** Médio
 - **Consequências:** Estoque excessivo (caso de compra direta), ou falta de materiais em campanhas urgentes (caso de subestimativa).
 - **Medidas de Mitigação:**
 - Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), que permite aquisição conforme a necessidade.
 - Acompanhamento contínuo das demandas pelas unidades de saúde.
 - Avaliação periódica do consumo para ajustes em futuras contratações.
-

3. RISCO: ATRASO NA ENTREGA DOS MATERIAIS

- **Descrição:** O fornecedor não cumpre os prazos estipulados, prejudicando a execução de campanhas e ações de saúde.
 - **Probabilidade:** Média
 - **Impacto:** Alto
 - **Consequências:** Comprometimento de ações de saúde pública, perda de efetividade em campanhas e insatisfação da população.
 - **Medidas de Mitigação:**
 - Definição clara de prazos no contrato.
 - Previsão de penalidades em caso de descumprimento contratual.
-



- Seleção de fornecedores com capacidade técnica e experiência comprovadas.
 - Planejamento antecipado das demandas, sempre que possível.
-

4. RISCO: INADIMPLÊNCIA CONTRATUAL PELO FORNECEDOR

- **Descrição:** Fornecedor abandona o contrato ou não cumpre integralmente suas obrigações.
 - **Probabilidade:** Baixa
 - **Impacto:** Alto
 - **Consequências:** Necessidade de novo processo licitatório, paralisação das ações e impacto na continuidade dos serviços.
 - **Medidas de Mitigação:**
 - Análise rigorosa da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e da capacidade técnica e financeira do fornecedor.
 - Exigência de garantia contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
 - Manutenção de plano emergencial para casos de rescisão contratual.
-

5. RISCO: ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO OU ORÇAMENTO PÚBLICO

- **Descrição:** Mudanças na legislação vigente ou contingenciamento orçamentário podem afetar a execução da contratação.
 - **Probabilidade:** Baixa
 - **Impacto:** Médio
 - **Consequências:** Suspensão ou cancelamento de pedidos registrados, afetando as ações previstas.
 - **Medidas de Mitigação:**
 - Planejamento orçamentário alinhado às diretrizes da Lei Orçamentária Anual.
 - Flexibilidade na contratação via SRP, que permite não adquirir itens não mais necessários.
 - Monitoramento legislativo e normativo constante.
-

6. RISCO: DESATUALIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS GRÁFICOS OU INADEQUAÇÃO COMUNICACIONAL

- **Descrição:** Os materiais produzidos podem conter informações desatualizadas ou linguagem inadequada ao público-alvo.
- **Probabilidade:** Média



- **Impacto:** Médio
 - **Consequências:** Baixo engajamento da população, falhas na comunicação e perda de recursos públicos.
 - **Medidas de Mitigação:**
 - Envolvimento das áreas técnicas e de comunicação institucional na validação dos conteúdos.
 - Atualização constante das mensagens conforme diretrizes do Ministério da Saúde.
 - Revisão prévia e aprovação institucional dos layouts e conteúdos.
-

Conclusão

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, para aquisição de materiais gráficos destinados às ações da Secretaria Municipal da Saúde, apresenta riscos gerenciáveis, com medidas de mitigação viáveis e compatíveis com a legislação vigente. A análise acima assegura que os riscos não inviabilizam o objeto da contratação e podem ser devidamente controlados pela gestão e fiscalização do contrato.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta formação de registro de preços, declaramos que a mesma é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Santo Antônio da Patrulha – RS, 19 de JANEIRO de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO: Thomas Francisco Silveira dos Santos - Coordenação da Atenção Primária à Saúde.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Luiz Rogério Carvalho Gomes - Secretário Municipal da Saúde Em Exercício.

AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE: Rodrigo Gomes Massulo - Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela 6CWN.OVYE.3YWR.73XC

Documento assinado eletronicamente por **JOHN GLESIAS FERREIRA CANDIDO**, em 19/01/2026 às 15:11:35.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL** em 19/01/2026 às 16:50:37.

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ROGÉRIO CARVALHO GOMES, COORDENADOR (A) DO SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** em 19/01/2026 às 16:49:33.

Documento assinado eletronicamente por **THOMAS FRANCISCO SILVEIRA DOS SANTOS, COORDENADOR SETOR DE UNIDADES DE SAÚDE E ATENÇÃO PRIMÁRIA** em 19/01/2026 às 16:36:30.