PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR

Estudo Técnico Preliminar 317/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 6945/2026

2. Descrição da necessidade

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A presente contratação tem como objetivo atender à **necessidade contínua de produção e fornecimento de materiais gráficos** destinados à Secretaria Municipal de Saúde.

Tais materiais são fundamentais para assegurar a **efetiva comunicação institucional**, o fortalecimento das campanhas educativas, ações de prevenção e promoção à saúde, bem como o suporte administrativo e operacional das atividades rotineiras desenvolvidas pelos setores da administração pública municipal.

A padronização e a qualidade gráfica desses materiais contribuem para a **imagem institucional do município**, além de garantir a **clareza das informações** prestadas à população, ampliando o alcance das ações públicas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretora Municipal de Saúde	Cristiane Martins Pantaleão

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para garantir o adequado atendimento às necessidades das Secretaria Municipal de Saúde, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

1. **Qualidade dos Materiais**
    - Todos os produtos gráficos deverão ser confeccionados com **materiais de primeira linha**, utilizando papel, tinta, tecidos e acabamentos que assegurem **durabilidade, boa apresentação visual e fidelidade à arte enviada** pelo contratante.
2. **Fidelidade à Arte e Padronização**
    - As artes gráficas serão **fornecidas pelo contratante**. Quando necessário, o contratado deverá realizar ajustes técnicos para garantir a **resolução adequada de impressão**, sem prejuízo ao conteúdo original.
    - O contratado deverá garantir a **padronização visual** dos materiais, respeitando as diretrizes de identidade visual do Município.
3. **Prazos de Entrega**
    - Os materiais deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias úteis após a emissão da Nota de Empenho**, salvo autorização expressa da Administração para prorrogação, mediante justificativa formal e previamente analisada.
    - Caso haja impossibilidade de entrega no prazo, a empresa deverá **comunicar com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis**, salvo em casos de força maior ou caso fortuito.

4. **Local e Horário de Entrega**

    - As entregas deverão ser realizadas **na Av. Souza Naves, nº 2760**, conforme demanda específica e discriminada em cada pedido.

    - Os horários de recebimento dos materiais serão: das **07h30 às 11h30** e das **13h00 às 17h00**, em dias úteis.

5. **Abrangência dos Itens**

    - O contrato deverá prever a aquisição de uma **ampla variedade de materiais gráficos**, tais como: cartazes, panfletos, folders, faixas, banners, blocos, envelopes, pastas, adesivos, entre outros, de diferentes formatos e especificações.

6. **Quantidade e Demanda**

    - A contratação será **por demanda**, ou seja, a Administração solicitará os materiais conforme necessidade, dentro do prazo de vigência contratual, **sem obrigação de aquisição da totalidade dos itens licitados**.

7. **Condições de Pagamento**

    - O pagamento será realizado **mediante apresentação de nota fiscal**, após conferência, recebimento e aceitação dos materiais pelo setor competente.

8. **Vigência Contratual**

    - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

9. **Conformidade Legal**

    - O contratado deverá apresentar **documentação regular** exigida pela legislação (Lei nº 14.133/2021 e Decreto n° 14.249 /2022 que regulamenta a Lei 14.133/2021 no âmbito do Município de Ivaiporã - Paraná) e manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual.

5. Levantamento de Mercado

Para fins de elaboração do Estudo Técnico Preliminar referente à licitação para **aquisição de materiais gráficos** destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúdepio, foi realizado o levantamento de preços de mercado com o objetivo de subsidiar a estimativa de custo da contratação.

A pesquisa foi realizada por meio das seguintes fontes:

- Consulta ao **Banco de Preços**, plataforma amplamente utilizada na Administração Pública como referencial para aferição de valores praticados por órgãos governamentais em contratações similares;

- Solicitação de **orçamentos físicos** junto a empresas do ramo gráfico, devidamente identificadas e especializadas no fornecimento dos produtos desejados.

A partir das informações coletadas, foi possível verificar que os preços apurados encontram-se **compatíveis com os valores de mercado** , refletindo a média dos custos praticados atualmente para os itens especificados.

Dessa forma, entende-se que os valores estimados para esta contratação são **razoáveis, fundamentados e compatíveis com o objeto pretendido**, atendendo às exigências da Lei nº 14.133/2021 e assegurando a economicidade da futura contratação.

6. Descrição da solução como um todo

A presente contratação tem por objetivo a **aquisição de materiais gráficos diversos** destinados a atender as demandas operacionais, administrativas, informativas e de campanhas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Ivaiporã.

A solução proposta visa garantir o fornecimento contínuo e adequado de itens como folders, cartazes, panfletos, adesivos, faixas, banners, blocos, formulários, envelopes, pastas personalizadas, entre outros materiais gráficos essenciais para a execução das atividades diárias e campanhas temáticas promovidas pelo Município.

Tais materiais são indispensáveis para a **comunicação eficiente com a população**, além de auxiliar nos processos internos das secretarias, por meio de materiais personalizados e padronizados.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório (PREGÃO), com o intuito de garantir a **competitividade, transparência e economicidade**, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. A empresa contratada será responsável pela **produção, confecção e entrega dos materiais gráficos**, conforme especificações técnicas a serem estabelecidas no Termo de Referência, bem como pela **adequação das artes digitais** sempre que necessário, garantindo qualidade visual e fidelidade às identidades institucionais do Município.

A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma **parcelada**, conforme a demanda de cada secretaria, e em local indicado no momento da solicitação. O prazo máximo para entrega será de **15 (quinze) dias úteis após a emissão da nota de empenho**, salvo exceções justificadas.

Com esta solução, busca-se promover maior eficiência administrativa, fortalecer a imagem institucional e facilitar a comunicação entre o poder público e a população, atendendo às necessidades atuais das secretarias de forma planejada, padronizada e economicamente viável.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As **quantidades a serem adquiridas** foram definidas com base nas **demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde**, considerando a **média de consumo mensal**, os **históricos de utilização dos materiais em exercícios anteriores** e os **dados da última licitação realizada para itens similares**.

Com base nesses parâmetros, foi projetado um quantitativo suficiente para atender o **consumo estimado durante a vigência da ata de registro de preços**, acrescido de uma **margem de segurança**, a fim de evitar desabastecimento diante de eventuais oscilações na demanda.

Em **anexo ao Estudo Técnico Preliminar**, encontra-se a **tabela detalhada contendo os itens e respectivos quantitativos previstos para o ano**, conforme levantamento realizado em conjunto com os setores demandantes.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado da contratação é de **R$ 416.951,50 (quatrocentos e dezesseis mil, novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos)**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços, com adjudicação por item, conforme previsto na legislação vigente.

Optou-se pela formação de preços individualizados por item, considerando que as aquisições ocorrerão de forma fracionada, de acordo com as demandas efetivas da Secretaria Municipal de Saúde ao longo da vigência da ata, e não pela compra integral dos quantitativos previstos no mapa comparativo de preços.

Essa estratégia possibilita maior economicidade, flexibilidade e aderência à real necessidade de consumo, evitando aquisições desnecessárias, minimizando o risco de desperdícios e otimizando a gestão orçamentária e de estoque dos materiais gráficos demandados.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, que visam atuar como facilitadoras e provedoras no atendimento às demandas institucionais, promovendo a oferta de serviços com qualidade, eficiência, economicidade e agilidade. Busca-

se, ainda, fortalecer a capacidade administrativa, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública e assegurando o pleno atendimento das necessidades da população.

12. Resultados Pretendidos

A presente licitação tem como objetivo alcançar os seguintes resultados:

1. **Atendimento eficiente e contínuo das demandas** da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da aquisição de materiais gráficos padronizados, atualizados e adequados às necessidades de comunicação institucional, campanhas informativas, materiais administrativos, entre outros.
2. **Melhoria da qualidade da comunicação visual** e da identidade institucional da Prefeitura, com materiais que reforcem a imagem pública, informem com clareza e alcancem a população de maneira eficaz.
3. **Racionalização de custos**, com a contratação via Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições conforme a real necessidade e evitando desperdícios ou excessos de estoque.
4. **Otimização dos processos administrativos**, garantindo mais agilidade na obtenção dos materiais gráficos, por meio de fornecedores previamente contratados e com prazos de entrega previamente definidos.
5. **Aprimoramento da gestão pública**, por meio de planejamento e controle eficiente da execução orçamentária, com compras pautadas em consumo médio, projeções e demandas reais das secretarias.
6. **Ampliação da transparência e da competitividade**, por meio da modalidade Pregão Eletrônico, assegurando igualdade de condições entre os licitantes e maior economicidade para a administração pública.

13. Providências a serem Adotadas

A **entrega dos produtos** deverá ser realizada diretamente no endereço Av. Souza Naves, Nº 2760, na Secretaria Municipal de Saúde.

Os **horários para recebimento** serão:

- **Manhã**: das **07h30 às 11h30**;
- **Tarde**: das **13h30 às 17h00**,
  nos dias úteis, exceto feriados municipais, estaduais ou nacionais.

A **CONTRATANTE** se compromete a disponibilizar local adequado para o armazenamento dos materiais entregues.

A **CONTRATADA** deverá fornecer exclusivamente **produtos novos, de qualidade e conforme as especificações técnicas** descritas na planilha de itens. Produtos que não estejam em conformidade com as especificações serão **recusados no ato do recebimento**.

O prazo para **entrega dos materiais** será de **até 15 (quinze) dias uteis**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho correspondente.

Para **todos os itens desta licitação**, a arte gráfica será enviada previamente pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA **antes da produção de cada pedido**.

Caso o arquivo enviado não esteja em resolução adequada para impressão, caberá à CONTRATADA **realizar a adaptação ou criação do layout gráfico**, garantindo fidelidade ao conteúdo original. O layout deverá ser previamente enviado à CONTRATANTE para **aprovação formal**, antes do início da produção dos materiais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação trata da aquisição de materiais gráficos, tais como impressos diversos, agendas, carimbos, banners e produtos similares. Apesar de sua natureza administrativa, a aquisição e o uso desses materiais podem gerar impactos ambientais relevantes, especialmente relacionados ao consumo de recursos e à geração de resíduos. Dentre os principais impactos, destacam-se:

1. **Consumo de recursos naturais**

- A produção de papel e materiais gráficos utiliza insumos como celulose, energia e água em grande escala.
- Matérias-primas como plásticos, borrachas e madeira também podem ser utilizadas na fabricação de itens como carimbos e encadernações.

2. **Geração de resíduos sólidos**
   - Resíduos são gerados tanto no processo de produção quanto no uso e descarte dos materiais (papel inutilizado, banners descartados, sobras de cortes, etc.).
   - O ciclo de vida curto de alguns materiais (como panfletos e impressos de campanha) agrava o volume de lixo gerado.
3. **Uso de produtos químicos e insumos gráficos**
   - A impressão gráfica envolve o uso de tintas, solventes e adesivos que, se descartados de forma incorreta, podem contaminar o solo e a água.
   - Alguns desses compostos podem conter metais pesados ou compostos orgânicos voláteis (COVs).
4. **Emissão de poluentes atmosféricos e impacto no transporte**
   - O transporte dos produtos até os órgãos públicos gera emissões de dióxido de carbono (CO) e outros gases poluentes, especialmente quando há entregas frequentes ou em longas distâncias.
   - Etapas industriais do processo gráfico também podem liberar poluentes no ar.
5. **Geração de resíduos não recicláveis**
   - Banners e materiais com plastificação ou composição mista (papel + plástico, por exemplo) possuem baixa reciclabilidade e tendem a ser descartados como resíduos comuns.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação mostra-se viável sob os aspectos técnico, orçamentário e administrativo, uma vez que atende à demanda contínua da Secretaria Municipal de Saúde por materiais gráficos e de escritório, essenciais ao desempenho regular de suas atividades administrativas, operacionais e institucionais.

Do ponto de vista técnico, a padronização dos impressos-e-a-regular- reposição de materiais como agendas, carimbos, blocos, formulários e banners garantem maior eficiência na comunicação institucional, no registro de informações e no atendimento à população.

Sob o aspecto orçamentário, a contratação está devidamente amparada pelos recursos financeiros alocados nas dotações da unidade gestora, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, respeitando os limites previstos no planejamento anual de despesas, com previsão de saldo orçamentário para suportar a execução contratual.

Administrativamente, a aquisição centralizada por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços, além de garantir a legalidade, assegura economia, padronização, controle de qualidade dos itens adquiridos e otimização dos processos internos, permitindo que os materiais sejam solicitados conforme a real necessidade durante a vigência da ata.

A contratação por item amplia a competitividade e a economicidade do certame, permitindo a adesão de fornecedores especializados por categoria de produto. O levantamento de preços foi realizado com base em fontes confiáveis, como o Banco de Preços em Saúde e cotações físicas, demonstrando a compatibilidade dos valores estimados com o mercado atual.

Portanto, a contratação é plenamente viável, necessária e vantajosa para a Administração Pública, contribuindo para a continuidade ea qualidade dos serviços prestados à população

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

CRISTIANE MARTINS PANTALEAO

Secretária Municipal de Saúde