



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) encontra-se respaldado nos termos do art. 78 do Decreto Municipal 54/2023, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo necessidade de abertura de Registro de Preços, contratação de empresa especializada para a confecção de materiais gráficos, visando atender as demandas do Município de São João do Ivaí.

Este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

Por fim, o objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la, sempre em conformidade com as normas vigentes e aos princípios da Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para confecção de materiais gráficos é essencial para atender de forma adequada e padronizada as diversas demandas dos setores da Administração Pública Municipal, como a divulgação de campanhas e programas institucionais, suporte a atividades Administrativas e Institucionais, apoio a projetos, eventos e programas municipais, e atendimento às exigências legais e de controle social.

A contratação se mostra necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos, eficiência administrativa, comunicação eficaz com a população, transparência na gestão pública e atendimento das políticas públicas municipais em diversas áreas.



ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada deverá fornecer os materiais, conforme especificações:

Lote/ Item	Especificação	UN	Quant.
1.	Ficha de atividade coletiva - 21 cm x 30 cm com 100 fls	BLS	10
2.	Ficha de cadastro de gestante - programa de humanização no pré-natal - 20 cm x 29 cm - 1 via c/100 folhas	BLS	5
3.	Atendimento de pré natal (estratificação de risco) - sulfite (frente e verso) - 1 via c/ 100 folhas	BLS	3
4.	Atendimento ambulatorial enfermagem - hospital municipal - 20 cm x 30 cm - 1 via c/ 100 fls	BLS	50
5.	Referência e contra referências - sus - 20 cm x 30 cm - 1 via - c/ 100 fls	BLS	10
6.	Cartão de acompanhamento para assistência social - 1 via - 08 cm x 09 cm - c/ 100 fls	BLS	300
7.	Requisição de compras em 2 vias c/carbono - 13 cm x 11 cm - c/ 100 fls	BLS	100
8.	Aviso agente comunitário de saúde - 15cm x 7cm - 1 via - com 100 fls	BLS	500
9.	Nota fiscal do produtor rural - caixas com 500 jogos com 4 vias cada jogo. 1ª via preto/destinatário; 2ª via vermelha/prefeitura/produtor; 3ª via azul/fisco destino 4ª via verde/fisco origem	CX	05
10.	Cadastro de propriedades (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	5
11.	Cartaz colorido para diversos departamentos (64x42 - papel couchê 115gr)	UN	100
12.	Quadro de acompanhamento de micro-área no combate à dengue (20x30 - papel sulfite 75gr - frente e verso)	BLS	50
13.	Ficha de atendimento psicológico (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	20
14.	Cupons sorteio IPTU - OFFSET 75G - 95X70MM - 100x1 Via Única: 9,5x7,0cm, 4x0 Cores, Off-set - 75g.Tinta Escala, BLOCADO.	BLS	70
15.	Relatório de enfermagem (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	50
16.	Evolução trabalho de parto (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	10
17.	Folders campanhas diversas (45x30 - papel sulfite 75gr - fv)	UN	200
18.	Laudos para solicitação de autorização de internação hospitalar (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	10
19.	Ficha de medicamentos - leito paciente (11x16 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	10
20.	Partograma e ficha perinatal de risco (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	5
21.	Prescrição de enfermagem (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	200
22.	Ficha de evolução de enfermagem (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	200
23.	Tratamento fora de domicílio (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	150
24.	Ficha b-dia - acompanhamento de diabéticos (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	100



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO ITAÍ - PARANÁ

=====

25.	Questionário de saúde do idoso (20x15 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	200
26.	Requisição de mamografia (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	150
27.	Sisvan web (20x15 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	10
28.	Banner em lona 440gr - impressão digital colorida com acabamento	M2	200
29.	Adesivos em geral 0,8mm - impressão digital colorida com acabamento	M2	50
30.	Faixas em lona 440gr - impressão digital colorida com acabamento	M2	150
31.	Ficha A, frente e verso, sulfite 75g, 20 x 30 cm, 100 x 1	BLS	10
32.	Solicitação de glicemia capilar - grupo p/ departamento de saúde c/ 15 x 10cm em 1 via, bloco c/ 50 folhas	BLS	10
33.	Comunicado do agente comunitário de saúde c/ canhoto descartável c/ 8 x 9cm e comunicado c/ 17 x 9cm, 1 via, bloco c/ 50 folhas	BLS	50
34.	Ficha de procedimentos c/ 21 x 29cm em 1 via, bloco c/ 50 folhas	BLS	200
35.	Planfletos diversos - 14 cm x 20 cm, coloridos - 1 via	UN	10.000
36.	Ficha geral de atendimento - psiquiatria (cor verde) 23cm x 32 cm papel cartão	UN	1.000
37.	Aviso de comparecimento dos acs 06cm x 08 cm, com 100 fls	BLS	100
38.	Sistematização da assistência de enfermagem (frente e verso) - 2 cores - folha a4 - com 50 fls	BLS	350
39.	Carnê de IPTU pronto (composto por impressão, recorte, capa personalizada a escolher e montagem).	UN	4.000
40.	Etiqueta adesiva para medicação 7x7cm	MI	6.000
41.	Receituário especial 10x15cm - bl com 100fls	BLS	250
42.	Adesivo em vinil perfurado de boa durabilidade - cores 150g - acabamento rifle adicional	M2	10
43.	Busca ativa hospital - duas cores - 14x22cm - 75 gr - com 100 fls	BLS	20
44.	Busca ativa hospital (frente e verso) - três cores - 15x22cm - 75gr - com 100 fls	BLS	20
45.	Crachá pvc 76mm (frente e verso)	UN	100
46.	Etiqueta adesiva 2x1 cm- mpp- cor- vermelha	UN	2000
47.	Etiqueta adesiva 2x1 cm- vp- cor- amarela	UN	2000
48.	Orientações sobre queda aos pacientes e acompanhantes- 100x1- tam sulfite.	BLS	10
49.	Protocolo de cirurgia segura- 50x1- tam sulfite	BLS	05
50.	Identificação de paciente- 100x1- tam sulfite	BLS	60
51.	Controle da prescrição de antimicrobianos sfh/scih/ccih- 2 vias carbonado- 50x2- tam sulfite	BLS	50
52.	Ficha geral de atendimento - fga - 21x31cm - papel branco 120gr - frete e verso *	UN	1.000
53.	Ficha de atendimento de pré natal - cadastro - 21x31cm - papel rosa claro de 120gr - frente e verso *	UN	1.000
54.	Ficha geral de atendimento - citopatológico e mama - 21x31cm - papel amarelo claro de 120gr- frente e verso	UN	1.500
55.	Ficha de medicamentos - 21x31cm - papel bege claro de 120gr - frente e verso *	UN	3.000



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO ITAÍVA - PARANÁ

56.	Ficha de aprazamento de vacinas – programa municipal de imunização – 21x31cm – papel branco de 120gr – detalhes em amarelo e cinza	UN	500
57.	Carteirinha de vacinação – 31x20cm – papel branco de 120gr – detalhes em amarelo e cinza – modelo 1	UN	400
58.	Carteirinha de vacinação – 18x15cm – papel branco de 120gr – detalhes em cinza e preto – modelo 2	UN	400
59.	Declaração de vacinação em dia – 15x21cm – papel branco de 75gr – bloco com 100 folhas cada	BLS	50
60.	Cartão de retorno – fisioterapia - 8x8cm – papel branco de 120gr com escrita em azul	UN	1000
61.	Cartão de retorno – departamento de saúde – 8x8cm – papel branco de 120g com escrita em azul	UN	1000
62.	Diário de pressão arterial e glicemia capilar – 11x15cm – papel branco de 120gr com escrita azul	UN	200
63.	Cartão de acompanhamento de hipertenso e diabético – 19x21cm – papel branco de 120gr com escrita azul	UN	1.200
64.	Cartão do usuário – acompanhamento ambulatorial – dengue – 20x09cm – papel branco de 120gr com escrita em preto e detalhes em cinza	UN	300
65.	Registro diário do serviço antivetorial – 21x29cm – papel branco 75gr – escrita preta com detalhes em cinza – frente e verso – bloco com 100 folhas	BLS	05
66.	Resumo semanal do serviço antivetorial – 20x28cm – papel branco de 75gr – escrita preta com detalhe em cinza – frente – bloco com 100 folhas	BLS	10
67.	Boletim de reconhecimento geográfico 21x30cm – papel branco de 75gr – escrita preta – frente e verso – bloco com 100 folhas	BLS	10
68.	Ficha de visita – 10x15cm – papel branco de 75gr – escrita azul – frente - bloco com 100 folhas	BLS	50
69.	Notificação – 15x21cm – papel branco de 75gr – escrita azul – frente – blocos com 100 folhas	BLS	05
70.	Planfetos de alerta informações sobre o combate a endemias (dengue, zika, escorpião etc) 15x20cm – colorido	UN	2.000
71.	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices – 21x30cm – papel branco de 75gr – escrita preta – frente	UN	50
72.	Etiqueta – dengue entomologia – 6x9cm – papel branco de 75gr – escrita preta – frente – bloco com 100 folhas	BLS	10
73.	Ficha de avaliação de fisioterapia – 3 páginas – 21x30cm – papel branco de 75gr – escrita preta folha 1 – frente e verso – folha 2 – frente – blocos com 100 conjuntos (2folha/conjunto)	BLS	15
74.	Bpa-1 – boletim de produção ambulatorial dados individualizados – 21x30cm – papel branco de 75gr – escrita preta – frente e verso – blocos com 100 folhas	BLS	20
75.	Laudo para solicitação autorização de procedimento ambulatorial – 21x30cm – papel branco 75gr – escrita preta – frente – blocos com 100 folhas	BLS	10
76.	Planilha de casos de diarreia + planilha de doenças exantemáticas – 21x30cm – papel branco 75gr – escrita preta – frente – blocos com 100 folhas	BLS	20
77.	Atendimento médico ambulatorial de urgência e emergência – 21x30cm – papel branco de 75g – escrita azul – frente e verso – blocos com 100 folhas	BLS	80

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO ITAIPÓ - PARANÁ

78.	Receituário simples – 15x21cm – papel branco de 75mg – escrita em azul – frente-1via – blocos com 100 folhas	BLS	1.000
79.	Receituário b – medicamentos psicotrópicos – notificação de receita com canhoto picotado – papel azul de 75gr – escrita preta – bloco com 50 folhas – receita - 11x16cm canhoto 11x05cm – numeração sequencial fornecida pela visa municipal com escrita em vermelho *	BLS	300
80.	Receituário carbonado de controle especial – duas vias – 15x21cm – 1ª via papel branco de 75gr com escrita em azul – frente 2ª via papel amarelo de 56gr – blocos com 50x2 com carbono *	BLS	800
81.	Requisição de exames laboratoriais – 15x21cm – papel branco de 75gr – escrita em preto – bloco com 100 folhas – frente	BLS	500
82.	Atestado – 15x21cm – papel branco 75gr – escrita preta – frente – bloco com 100 folhas *	BLS	500
83.	Declaração de comparecimento – 15x17 - papel branco 75gr – escrita preta – frente – bloco com 100 folhas	BLS	50
84.	Serviço de controle de infecção hospitalar – 50x1 – 2 cores tamanho 10x15cm	BLS	50
85.	Orientações pós parto – 50x1 – 2 cores – tamanho 10x15cm	BLS	50
86.	Ficha de anestesia – tamanho a4 – bloco com 50 folhas	BLS	50
87.	Avaliação de sondagem para secretaria de educação – tamanho a4- colorida.	UN	2.000
88.	Avaliação de professores para a secretaria de educação – tamanho a4- preto	UN	300
89.	Caderneta da Criança, Versão Menina e menino, Capa Couchê 170G com laminação brilho Miolo 75g, medindo 150x200 mm cada página. O cartão deverá ser confeccionado em colorido com acabamento dobra e grampo de acordo com CADERNETA DE SAÚDE ESTADO DO PARANÁ 1ª EDIÇÃO 2022.	UN	100
90.	Caderneta Gestante, Capa Couchê 170G com laminação brilho Miolo 75g, medindo 150x200 mm cada página. A caderneta deverá ser confeccionada em colorido com acabamento dobra e grampo 42 páginas de acordo com CADERNETA DE GESTANTE ESTADO DO PARANÁ 8ª EDIÇÃO 2023.	UN	100
91.	CAPA PROTOCOLO (48x33 - papel sulfite 120 gr)	UN	300

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A empresa deverá estar inserida no mercado com aptidão e habilitação para entregar o objeto conforme as necessidades, devendo ser realizada a contratação mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico. Sendo, a contratação de forma parcelada, conforme evento, ou necessidade.

02. A empresa deverá ter a habilitação jurídica nos termos da legislação e Decreto Municipal 54/2023.

03. Quanto a elaboração da proposta de preços:



-
- a) Os licitantes deverão cadastrar propostas que atendam as especificações do objeto em qualidade e exigências contidas nos autos do processo de contratação. As empresas deverão se atentar ao quantitativo total solicitado, visto que não serão aceitas propostas que apresentem quantidade diversa.
 - b) As propostas apresentadas e os lances formulados devem incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual, além disso, devem ser elaboradas conforme a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

ANÁLISE DE MERCADO

Foi realizado um levantamento de mercado que consistiu na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções. Esse levantamento incluiu:

- a) Considerações sobre contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, a fim de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam atender melhor às necessidades da administração.
- b) Consultas e diálogos transparentes com potenciais fornecedores para coletar contribuições relevantes, garantindo que as escolhas feitas reflitam as melhores práticas do setor e assegurem a qualidade do objeto.

Dessa forma, o levantamento de mercado incluiu a análise das alternativas possíveis, além da justificativa técnica e econômica para a escolha da solução a ser contratada. A cotação de mercado foi realizada e utilizando programas de busca de preços, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado e as exigências da legislação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais viável para o atendimento contínuo e padronizado, será por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro



de Preços, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, assegurando economicidade, isonomia e transparência.

Todas as especificações do objeto e demais obrigações estarão descritas em Edital, Termo de Referência e seus anexos.

Poderão ser incorporados ao contrato, mediante TERMO DE ADITAMENTO, quaisquer alterações nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas quantidades, nos prazos ou nos valores, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Os materiais a serem fornecidos deverão ser de EXCELENTE QUALIDADE, atendendo, quando possível, as normas técnicas, e seguir rigorosamente o Termo de Referência.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A Estimativa Preliminar de Preço para a contratação encontra-se nas cotações em anexo, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, sendo que o valor estimado da contratação é de R\$ 202.172,20 (Duzentos e dois mil e cento e setenta e dois reais e vinte centavos).

ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Conforme o artigo 12, inciso VII da Lei 14.133/21 a Elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) até o presente momento **não é obrigatório**, com isso não foi elaborado. Portanto não há possibilidade de alinhamento.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Como resultados pretendidos temos que a contratação deverá atender o princípio da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.



PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A ATA

Como providências a serem adotadas pela administração à celebração do contrato, temos a necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização eis as responsabilizações que lhes é adstrita e com vistas a correta execução da ata de registro de preços.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços gráficos pode gerar impactos ambientais relacionados ao uso de papel e tintas. Por isso, é recomendável, quando possível, priorizar materiais com certificação de origem sustentável e tintas com menor toxicidade, contribuindo com a política de práticas sustentáveis.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação atende à Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento, transparência e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Os recursos para custeio da contratação estão previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo a disponibilidade financeira para a contratação.

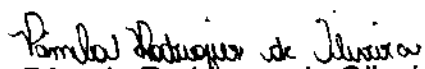
Este Estudo Técnico Preliminar identificou-se a necessidade e viabilidade técnica da contratação, com análise de alternativas e mitigação de riscos.

RESPONSÁVEL

Responsável pelo ETP: Pâmela Rodrigues de Oliveira.

Responsável pela pesquisa de preços: Débora Caroline Siqueira Pereira.

São João do Ivaí, 28 de julho de 2025.


Pâmela Rodrigues de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Administração