



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP

O presente estudo técnico tem o objetivo da contratação de empresa especializada para a aquisição de material gráfico para atender as necessidades das Secretarias Municipais, através do Sistema de Registro de Preços – SRP.

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso I, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso I do art. 4º

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais gráficos, incluindo panfletos, cartazes, folders, folhetos, adesivos, carimbos e outros impressos institucionais, com vistas a atender às demandas de comunicação e apoio administrativo das diversas secretarias e departamentos da Administração Municipal de Santa Helena.

A aquisição fundamenta-se na necessidade permanente de materiais que viabilizem a comunicação institucional e o fortalecimento da imagem pública da Administração, em conformidade com os princípios da publicidade, eficiência e transparência administrativa, previstos no art. 37 da Constituição Federal. Esses materiais desempenham papel estratégico na divulgação de serviços públicos, campanhas e eventos de interesse coletivo, notadamente nas áreas de saúde, educação, meio ambiente, segurança e cidadania, promovendo a aproximação entre o Poder Público e a comunidade.

Materiais gráficos como panfletos, cartazes e folders constituem instrumentos essenciais de comunicação social e institucional, garantindo a ampla difusão de informações relevantes, a conscientização e o incentivo à participação da população em programas e políticas públicas. Os carimbos, por sua vez, são ferramentas administrativas imprescindíveis, utilizadas em processos de autenticação, controle e identificação documental, contribuindo para a celeridade, segurança e integridade dos atos administrativos.

A reposição periódica desses itens é necessária em razão do desgaste natural pelo uso contínuo e da rotatividade de servidores e setores, o que exige a atualização e substituição de materiais conforme as demandas operacionais. Ademais, a manutenção de um estoque mínimo é imprescindível para evitar a interrupção de atividades essenciais, conforme orienta o Manual de Licitações e Contratos do TCU, que recomenda o planejamento prévio e a gestão de estoques para prevenir desabastecimento e riscos de descontinuidade administrativa.

Do ponto de vista institucional, a padronização visual dos materiais contribui para a uniformização da identidade visual do Município, fortalecendo sua marca e promovendo a confiança e o reconhecimento público da Administração. A utilização de logotipos, cores e estilos gráficos consistentes favorece a coerência da comunicação oficial e o cumprimento do dever de publicidade dos atos administrativos.

No âmbito da Secretaria Municipal de Transportes, o Memorando nº 2696/2025 justificou a necessidade de aquisição de blocos gráficos específicos para o controle manual de abastecimento e lavagem de veículos da frota municipal, sobretudo nas unidades atendidas por comboio móvel. Tais formulários são indispensáveis para o registro fidedigno das operações de abastecimento e manutenção, assegurando o controle de consumo de combustíveis, a prestação de contas e a padronização dos registros operacionais, especialmente em locais sem acesso a sistemas informatizados.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento econômico, através do Memorando nº 6338/2025, em atendimento às necessidades e ao planejamento da secretaria para o exercício de 2026, apresenta-se o levantamento de quantitativos de material gráfico. Este levantamento visa garantir a disponibilidade dos recursos necessários para a execução contínua das ações, serviços e comunicação visual da Secretaria, incluindo as atividades de suporte administrativo no Balneário Municipal e no Porto Internacional de Santa Helena. Conforme estabelecido pela administração municipal, as responsabilidades pela manutenção das atividades administrativas do Porto Internacional de Santa Helena são da Secretaria de Desenvolvimento Econômico. Dentre as funções cruciais desempenhadas no cotidiano do Porto, está a pesagem dos caminhões e a emissão obrigatória de 3 (três) vias do ticket





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

de pesagem. Tais vias são essenciais e requeridas pelos órgãos fiscalizadores presentes no recinto, dando continuidade à tramitação e liberações necessárias para a carga, conforme previsto no Art. 16 do Regulamento Administrativo e Operacional Provisório da Área de Controle Integrado de Santa Helena/BR – Aduana Integrada Entre República Federativa do Brasil e República do Paraguai. Conforme estimativa na tabela abaixo, justifica-se o aumento do quantitativo de Bobinas de Papel Térmico Compatível com Impressoras BEMATECH em relação ao processo licitatório do ano anterior, de acordo com os seguintes fatos:

Atualmente, o Porto Internacional opera com 3 (três) balanças/terminais de pesagem que demandam bobinas para a emissão dos tickets. O planejamento e a projeção de crescimento das operações para o ano de 2026, visando aumento e a melhora do fluxo e agilidade, preveem a duplicação da capacidade instalada, totalizando 6 (seis) balanças/terminais em pleno funcionamento. A duplicação dos pontos de pesagem resultará em um aumento proporcional da demanda pelo material de consumo (bobinas), sendo imperativo o aumento do quantitativo solicitado para evitar a interrupção das atividades essenciais e a consequente paralisação da liberação de cargas.

Ressalta-se que é fundamental que o material seja fornecido em Bobinas de Papel Térmico compatíveis com as impressoras BEMATECH, marca dos equipamentos já existentes e em uso no Porto Internacional, garantindo a perfeita utilização e a manutenção da funcionalidade dos sistemas de pesagem e emissão.

A Secretaria Municipal de Assistência Social solicitou através do memorando nº 6458/2025 a inclusão de um novo item considerando a realização constante de eventos institucionais como fóruns, conferências, encontros técnicos e atividades de capacitação, solicita a inclusão de **500 (quinhentas) unidades de pastas personalizadas**, com as seguintes especificações:

- Papel cartão couchê fosco 250g
- Formato A4 (21 cm x 29,7 cm)
- Laminação fosca
- Bolso interno
- Impressão colorida (4x0), em alta resolução
- Arte fornecida pelo Município

A demanda se justifica pela **necessidade permanente** de utilização dessas pastas para organização e distribuição de materiais nos eventos promovidos pela Secretaria. Em processos anteriores, houve frustração de itens ou indisponibilidade de tempo hábil para abertura de procedimento específico, o que prejudicou a execução das atividades programadas. A inclusão no Registro de Preços permitirá maior agilidade, planejamento adequado, padronização visual e economia de recursos, evitando aberturas sucessivas de processos isolados.

Ressalta-se que o Município possuía atas de registro de preços anteriores, oriundas do Pregão Eletrônico nº 078/2024, cujos prazos de vigência expiraram, tornando indispensável a instauração de novo processo licitatório. Tal medida visa garantir o suprimento contínuo de materiais essenciais ao funcionamento da Administração, em consonância com o Plano Anual de Contratações de 2025.

A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o Decreto nº 11.462/2023, por se tratar de objeto de consumo contínuo e demanda variável ao longo do exercício. A adoção do SRP justifica-se pela flexibilidade e economicidade, permitindo à Administração contratar conforme a necessidade efetiva, evitando tanto o desabastecimento quanto a aquisição excessiva, além de garantir maior controle orçamentário e previsibilidade de gastos.

A presente solicitação está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência e sustentabilidade, conforme Arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação dos materiais gráficos é medida de gestão responsável e preventiva, assegurando a continuidade dos serviços públicos, o fortalecimento da comunicação institucional, o cumprimento dos deveres legais de publicidade e transparência, e o apoio administrativo eficiente às unidades organizacionais do Município.





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso II, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IX do art. 4º

PPA - Lei 3.374/2025 de 16/12/2025;

LDO – Lei 3.329 de 17/07/2025, alterada pela lei 3.367/2025 de 01/12/2025;

LOA – Lei 3.373/2025 de 15/12/2025;

PCA – Itens 275 a 303 do Plano de Contratação Anual 2025 da Secretaria Municipal de Administração.

Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Lei Federal nº 14.133, inciso V, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso III do art. 4º

A demanda por materiais gráficos na Administração Municipal é contínua e recorrente ao longo de todo o exercício, apresentando maior intensidade em períodos de campanhas institucionais, ações educativas e eventos públicos, como campanhas de vacinação, programas de conscientização e eventos comemorativos. Dessa forma, observa-se a necessidade de garantir o fornecimento regular e planejado desses insumos, de modo a evitar interrupções nas atividades de comunicação e gestão administrativa.

O levantamento preliminar de quantidades e especificações foi realizado com base nas demandas históricas e nos registros do Pregão Eletrônico nº 078/2024, cujas referências de preços e itens similares serviram de parâmetro para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar.

Considerando que a Secretaria Municipal de Administração é responsável pelo atendimento de diversas secretarias e setores da Prefeitura, as estimativas apresentadas foram consolidadas com base nas médias de consumo verificadas nos últimos exercícios e em projeções de demanda futura. Ressalta-se, ainda, que há um intervalo significativo desde a última aquisição de carimbos e impressos personalizados, tornando imprescindível a reposição e atualização dos materiais para garantir a adequada identificação documental, padronização visual e agilidade dos fluxos administrativos.

Com vistas à análise da viabilidade técnica e econômica, foram examinadas duas hipóteses para o atendimento da presente demanda:

1. Aquisição de maquinário e contratação de profissionais especializados:

A primeira alternativa considerada seria a aquisição de equipamentos de impressão, acabamento e corte para produção interna dos materiais gráficos. Contudo, tal hipótese mostrou-se tecnicamente inviável e economicamente desvantajosa, uma vez que o maquinário necessário é de alto custo, requer instalações adequadas e profissionais especializados para sua operação e manutenção. Além disso, a escala de produção municipal não justifica a imobilização de recursos em estrutura própria, gerando baixa economicidade e elevado custo de oportunidade para a Administração.

2. Realização de licitação para aquisição dos materiais junto ao mercado especializado:

A segunda alternativa consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, por meio de processo licitatório devidamente fundamentado neste ETP. Essa hipótese mostrou-se mais adequada ao interesse público, por permitir que o Município se beneficie da concorrência de mercado, garantindo melhores preços, qualidade e prazos, conforme os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, previstos no art. 11, incisos I e IV, da Lei nº 14.133/2021.

Diante da análise comparativa, a primeira hipótese foi descartada, por não atender aos critérios de racionalidade econômica e eficiência operacional. Assim, a Administração opta pela segunda alternativa, por se mostrar a mais conveniente e oportuna, assegurando o atendimento contínuo das necessidades institucionais e a observância dos princípios do planejamento, eficiência e gestão fiscal responsável.

A contratação se dará por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o Decreto nº 11.462/2023, o que proporcionará maior flexibilidade na gestão das demandas e permitirá que as secretarias requisitem os materiais de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva. Tal modalidade evita o comprometimento imediato de recursos orçamentários e assegura maior controle de gastos públicos, visto que a adesão às atas será feita de acordo com as demandas reais.

Por fim, destaca-se que o levantamento de mercado observou os princípios da transparência, impessoalidade e competitividade, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo que a estimativa de preços e a escolha da solução sejam tecnicamente fundamentadas,





economicamente vantajosas e adequadas ao interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133, inciso VII, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IV do art. 4º

Considerando a necessidade contínua de materiais gráficos para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de Santa Helena, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de itens como envelopes personalizados, papel timbrado institucional, capas de processos, carimbos, blocos de ordens de serviço, formulários administrativos e demais impressos de uso oficial.

Esses materiais desempenham papel essencial na comunicação institucional e na operacionalização dos processos administrativos, contribuindo diretamente para a eficiência, a padronização e a imagem institucional da Administração Pública. Além de atender às exigências formais e legais quanto à publicidade e à identificação dos atos administrativos, o fornecimento regular desses materiais garante o funcionamento ininterrupto dos serviços públicos, evitando atrasos, retrabalhos e prejuízos decorrentes da falta de insumos básicos.

A contratação de empresa especializada representa a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para o Município, pois permite:

- assegurar a padronização da identidade visual e o uso adequado da marca institucional em todos os impressos;
- otimizar o planejamento e controle de estoque pela Secretaria de Administração, reduzindo desperdícios e custos de armazenamento;
- garantir maior qualidade técnica na confecção dos materiais, mediante o emprego de equipamentos e insumos apropriados;
- ampliar a competitividade por meio do procedimento licitatório, que possibilita a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento; e
- evitar a paralisação de atividades essenciais em virtude da ausência de material gráfico disponível.

Os carimbos institucionais, em especial, configuram-se como instrumentos indispensáveis à autenticação, identificação e rastreabilidade documental, além de fortalecerem o controle interno, a segurança administrativa e a conformidade com as normas e regulamentos internos. Seu uso sistematizado contribui para a celeridade e padronização dos trâmites burocráticos, sendo, portanto, um item de caráter permanente e estratégico.

Para a execução da presente contratação, adota-se como solução o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disciplinado no Decreto nº 11.462/2023, por ser o meio mais adequado ao atendimento de demandas de natureza continuada e consumo variável. O SRP possibilita a contratação gradual e conforme a necessidade efetiva, evitando a aquisição em excesso e o acúmulo de materiais no almoxarifado, em alinhamento ao conceito de gestão eficiente de estoques (sistema similar ao *just in time*). Essa sistemática também reduz riscos de depreciação e obsolescência de materiais, bem como garante melhor controle orçamentário e financeiro ao longo do exercício.

Considerando que se trata de bens e serviços comuns, cuja especificação é objetiva e de fácil comparação, a modalidade licitatória mais adequada é o Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, em observância ao art. 6º, inciso XL, e ao art. 33 da Lei nº 14.133/2021. Tal escolha favorece a ampliação da competitividade, a economicidade e a eficiência administrativa, assegurando o atendimento célere e transparente das necessidades institucionais.

As quantidades previstas para cada Secretaria Municipal foram definidas com base nas médias de consumo históricas e nas projeções para os próximos 12 (doze) meses, conforme descrito na tabela constante do item 6 deste Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, a solução proposta atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a regularidade do fornecimento, a otimização dos recursos públicos e a melhoria da prestação dos serviços à população de Santa Helena.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALORES PARA A CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso VI, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VI do art. 4º





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

A estimativa de custos tem como base os valores pagos pelo Município de Santa Helena na contratação atual, para este ano totalizando o valor de R\$ 130.355,00 (cento e trinta mil trezentos e trinta e cinco reais), sendo apurado com base no Pregão Eletrônico nº 078/2024 e orçamento referente ao item 35, bem como no Plano de Contratação Anual.

Esse critério de estimativa visa assegurar a previsibilidade orçamentária e a adequação dos valores à realidade do mercado, garantindo, assim, a economicidade e a eficiência na alocação dos recursos públicos, conforme os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência e economicidade.

Item	Catmat	Unid.	Qtde.	Descrição do Material	Valor unitário	Valor total
1	451555 (Aprox.)	Pacote	60	Folhas de papel sulfite, alcalina, tamanho A4 (210mm X297mm), 75g, com timbre brasão do Município de Santa Helena, impressão 1x0. Pacote com 1.000 folhas em cada. Conforme modelo do município.	R\$ 158,00	R\$ 9.480,00
2	486012 (Aprox.)	Pacote	28	Pasta cartolina papel MD 240 gramas, tamanho 32 cm de altura x 47 cm de largura (aberto), com 01 vinco, cor palha , com timbre brasão do Município de Santa Helena, impressão 1x0. Pacote com 250 unidades em cada. Conforme modelo do município.	R\$ 263,00	R\$ 7.364,00
3	483839 (Aprox.)	Caixa	16	Caixa com envelopes tipo saco, formato Grande A4, medidas de 240x340 mm, branco, 90g/m2, com timbre brasão do Município de Santa Helena, impressão 4x0. Caixa com 250 unidades em cada. Conforme modelo do município.	R\$ 117,00	R\$ 1.872,00
4	464717 (Aprox.)	Caixa	8	Caixa com envelope tipo saco formato médio, com medidas de 185x248mm, branco, 90g/m2, com timbre do brasão do Município de Santa Helena, impressão 4x0. Caixa com 250 unidades em cada. Conforme modelo do município.	R\$ 135,00	R\$ 1.080,00
5	463527 (Aprox.)	Caixa	2	Envelope tipo saco, formato grande A3 com medidas 260x360mm, branco, 90gr, com timbre brasão do Município de Santa Helena, impressão 4x0. Caixa com 250 unidades em cada. Conforme modelo do município.	R\$ 655,00	R\$ 1.310,00
6	463528 (Aprox.)	Caixa	2	Envelope ofício, formato pequeno com medidas de 114x229 mm, branco, 60g, com timbre brasão do Município de Santa Helena, impressão 4x0. Caixa com 1.000	R\$ 770,00	R\$ 1.540,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/03/2026 07:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.jp.m.com.br/p867b49a56fd61>





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

				unidades em cada. Conforme modelo do município.		
7	248377 (Aprox.)	Fardo	10	Requisição de materiais divisão de patrimônio, em papel sulfite 56g, impressão 1x0, tamanho 20cmx15cm, com brasão do Município de Santa Helena e impressão em uma cor. Fardo de 10 blocos com 100 folhas em cada. Conforme modelo do município.	R\$ 131,00	R\$ 1.310,00
8	358598 (Aprox.)	Bloco	600	Blocos ordem de serviço 50x2, formato 18, tamanho 15x21cm, papel copiativo 56g, impressão 1x0. Com grampo no topo e picote na 1º via. Conforme modelo do município.	R\$ 5,00	R\$ 3.000,00
9	471671 (Aprox.)	Bloco	40	Blocos de Tarifa de Prestação de Serviços Públicos - Leis Municipais nº 2.340/2014; 2.658/2018 e 2.680/201. Blocos com 50 folhas por 02 vias, impressão 1x0, papel copiativo 56g, com numeração de 3001 a 5000, tamanho 12x16,5cm, acabamento na primeira via com cola e grampo no topo. Conforme modelo do município.	R\$ 12,00	R\$ 480,00
10	358598 (Aprox.)	Bloco	500	Bloco para requisição de marmitas 50x2, formato 32, tamanho 15x21cm, papel copiativo 56g, com grampo no topo e picote na 1º via. Conforme modelo do município.	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
11	248377 (Aprox.)	Bloco	500	Bloco ordem de serviço 50x1, formato 18, tamanho 15x21cm, em papel sulfite 56g, impressão 1x0. Cola no topo. Timbre brasão do Município de Santa Helena e impressão em uma cor (azul e/ou preta). Conforme modelo do município.	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00
12	248377 (Aprox.)	Bloco	10	Blocos de termo de apreensão de amostra – TAA, tamanho 21x30cm, 50x4 vias, papel copiativo 56g, impressão 1x0. Conforme modelo do município.	R\$ 41,00	R\$ 410,00
13	358598 (Aprox.)	Bloco	100	Blocos ordem de serviço 50x2 - CONTROLE DE ABASTECIMENTOS E LAVAGENS – papel auto copiativo 56g, impressão 1x0, folha branca e azul e picote na 1ª via – capa e contracapa em kraft, numeradas – formato da impressão 12,5x10,5cm. Conforme modelo do município.	R\$ 5,00	R\$ 500,00
14	460844 (Aprox.)	M2	70	Adesivo de vinil perfurado 120g.	R\$ 99,00	R\$ 6.930,00
15	460844 (Aprox.)	M2	50	Adesivo de vinil brilho 120 g.	R\$ 99,00	R\$ 4.950,00





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

16	481439 (Aprox.)	Unid	10.000	Folders tamanho 30x63 centímetros, papel couchê liso 250 g, impressão 4x4 cores, 2 vincos e dobras 21x30 centímetros dobrados. Verniz UV localizado nas fotos frente e verso.	R\$ 2,00	R\$20.000,00
17	261537 (Aprox.)	Unid	500	Cartaz em papel couchê 150g, medindo 30x45cm, impressão 4x0.	R\$ 2,00	R\$ 1.000,00
18	261537 (Aprox.)	Unid	6.000	Panflete em papel couchê 115g, medindo 15x21 cm, impressão 4x0.	R\$ 0,22	R\$ 1.320,00
19	18724 (Aprox.)	Unid	3.000	Panflete em papel reciclado 150g, tamanho 30x20 cm, impressão 4x4.	R\$ 2,00	R\$ 6.000,00
20	613052 (Aprox.)	Unid	9	Banner em lona 440 gramas, com impressão digital no tamanho 0,90x1,60m, acabamento em madeira cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.	R\$ 72,00	R\$ 648,00
21	613052 (Aprox.)	Unid	20	Banner em lona 440 gramas, com impressão digital no tamanho 1,00x0,70m, acabamento em madeira cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
22	613052 (Aprox.)	Unid	25	Banner em lona 440 gramas, com impressão digital no tamanho 1,20x2,00 m, acabamento em madeira cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.	R\$ 187,00	R\$ 4.675,00
23	613052 (Aprox.)	Unid	33	Banner em lona 440 gramas, com impressão digital no tamanho 1,40x2,00m, acabamento em madeira cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.	R\$ 209,00	R\$ 6.897,00
24	17906 (Aprox.)	Unid	15	Faixa em lona 440 gramas, com impressão digital no tamanho 2,00x0,70m, acabamento em madeira cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.	R\$ 110,00	R\$ 1.650,00
25	17906 (Aprox.)	Unid	15	Faixa em lona 440 gramas, com impressão digital no tamanho 3,00x0,70m, acabamento em madeira cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.	R\$ 173,00	R\$ 2.595,00
26	17906 (Aprox.)	Unid	33	Faixa em lona 440 gramas, com impressão digital no tamanho 3,00x1,00m, acabamento em madeira cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.	R\$ 220,00	R\$ 7.260,00
27	17906 (Aprox.)	Unid	21	Faixa em lona 440 gramas, com impressão digital no tamanho 2,00x1,00m, acabamento em madeira	R\$ 165,00	R\$ 3.465,00





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

				cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.		
28	17906 (Aprox.)	Unid	15	Faixa em lona 440 gramas, com impressão digital colorida, medindo 2,60 x 0,70 cm, acabamento em madeira cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00
29	613052 (Aprox.)	Unid	30	Banner em lona 440 gramas, com impressão digital no tamanho 1,00x1,40m, acabamento em madeira cilíndrica, ponteira e cordão de nylon para sustentação.	R\$ 79,00	R\$ 1.185,00
30	460063 (Aprox.)	Unid	200	Bobinas 300 metros, com largura de 57mm para coletor biométrico. Papel com qualidade certificada pelo fabricante.	R\$ 42,00	R\$ 8.400,00
31	613052 (Aprox.)	CX	24	Bobina de papel térmico amarelo de 01 via tamanho: 79mm a 80mm x 30 metros. Caixa com 30 unidades, compatível com as impressoras Bematech.	R\$ 475,00	R\$ 11.400,00
32	471671 (Aprox.)	BLOCO	40	Blocos de Tarifa de Prestação de Serviços Públicos - Leis Municipais nº 2.340/2014; 2.360/2014, 2.658/2018 e 2.680/2018. Blocos com 50 folhas por 02 vias, impressão 1x0, papel copiativo 56g, com numeração de 3750 a 5700, tamanho 12x16,5cm, acabamento na primeira via com cola e grampo no topo. Conforme modelo do município.	R\$ 16,00	R\$ 640,00
33	362783 (Aprox.)	UNID	01	CARIMBO AUTOMÁTICO ou AUTO/ENTINTADO - tamanho 18 x 47mm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em polímero ou a laser com dizeres a serem determinados pela CONTRATANTE. Produto de referência: COLOP PRINTER 30 ou similar.	R\$ 89,00	R\$ 89,00
34	386661 (Aprox.)	UNID	02	CARIMBO AUTOMÁTICO ou AUTO/ENTINTADO -tamanho 30 x 69mm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular; mecanismo retrátil; borracha em polímero ou a laser com	R\$ 115,00	R\$ 230,00





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

				dizeres a serem determinados pela CONTRATANTE. Produt		
35		UNID	500	Pastas em papel cartão couchê fosco 250g, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), com laminação fosca e bolso interno para acondicionar documentos. Impressão colorida (4x0 cores) em alta resolução. A arte será fornecida pelo Município.	R\$ 3,95	R\$ 2.800,00
Total					R\$ 130.355,00	

6.2. A aquisição será de forma parcelada, ou seja, conforme a necessidade das secretarias e de acordo com a emissão da ordem de compra.

6.3. A contratada deverá fornecer os impressos conforme modelo apresentado pelo município, devendo passar por aprovação antes da impressão.

6.4. Para os itens 01 a 12, os modelos a serem seguidos, serão apresentados pela Secretaria demandante.

6.5. Para o item 13, o modelo a ser seguido, consta em anexo no processo.

6.6. Para os itens 14 a 29 a empresa deverá elaborar arte gráfica, passando por aprovação da secretaria solicitante, conforme necessidade.

6.7. Para o item 32, o modelo a ser seguido consta em anexo no processo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso III, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso II do art. 4º

A contratação observará tanto o orçamento quanto a limitação de espaço físico e a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento, em que, por isso, optou-se pelo fornecimento dos bens através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com fundamento no inciso II do art. nº 63 do Decreto Municipal nº 96/2023, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, pelo modo de disputa **"ABERTO"**, conforme a seguir transcrito:

Art. 63. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:
[...]

II - quando for conveniente a **aquisição de bens com previsão de entregas parceladas** ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; [grifo nosso]

Os recursos orçamentários destinados à ação serão do orçamento das Secretarias abaixo discriminadas:

Recurso	
Código Reduzido:	60
Órgão:	3 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - Central de Materiais e Suprimentos
Ação:	2319 - Aquisição de Materiais e Equipamentos
Vínculo:	505 – Royalties da Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	33390301600000000000 – Material de Expediente
Recurso	
Código Reduzido:	30
Órgão:	3 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	2 - Departamento Administrativo
Ação:	2181 - Manutenção das Atividades das Secretaria de Administração e Suporte as





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

	Demais Secretarias
Vínculo:	505 – Royalties da Itaipu Binacional
Elemento:	33390390000000000000 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Subelemento:	33390396301000000000 – Impressos em Geral de Uso Interno
Recurso	
Código Reduzido:	30
Órgão:	3 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	2 - Departamento Administrativo
Ação:	2181 - Manutenção das Atividades das Secretaria de Administração e Suporte as Demais Secretarias
Vínculo:	505 – Royalties da Itaipu Binacional
Elemento:	33390390000000000000 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Subelemento:	33390396302000000000 – Impressos para a Divulgação de Serviços, Obras e Campanhas
Recurso	
Código Reduzido:	140
Órgão:	05 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Unidade:	07 – Departamento de Desenvolvimento Econômico
Ação:	2298 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Vínculo:	505 – Royalties da Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 – Material de Consumo
Recurso	
Código Reduzido:	154
Órgão:	05 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Unidade:	09 – Central de Manutenção do Porto
Ação:	2325 – Manutenção e Melhorias da Instalação Portuária Fluvial
Vínculo:	505 – Royalties da Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 – Material de Consumo
Recurso	
Código Reduzido:	147
Órgão:	05 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Unidade:	08 – Central de Administração do Balneário
Ação:	2284 - Manutenção das Atividades do Departamento e Gestão do Balneário
Vínculo:	505 – Royalties da Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 – Material de Consumo

O recebimento provisório do material será feito pelo Fiscal de Contrato, devidamente designados.

Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificada a contratada pelos fiscais do contrato para as providências cabíveis.

Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas no Anexo I - Análise de Riscos.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso VIII, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 4º

A futura contratação deverá ser feita por **ITENS** em razão da característica técnica e peculiaridade de comercialização no mercado.

Nesse sentido, colhe-se o precedente do TCU consubstanciado no verbete de sua Súmula nº. 247 que express:

"é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade". (Destques nossos).

Coadunado, há de se destacar a necessidade de aplicação do artigo nº 76 do Decreto Municipal nº 95/2023:

Art. 76. Para cumprimento do contido no artigo 47 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a Administração deverá:

I - realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja aquele previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006;

II - estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Lei Federal nº 14.133, inciso XI, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VIII do art. 4º

A equipe declara que há contratação correlata para essa finalidade, especificamente no que diz respeito a necessidade de aquisição de materiais similares por outras Secretarias, conforme previsto no PCA, itens abaixo, a saber:

- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal Educação e Cultura;
- Secretaria Municipal de Transportes;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Economico e Associativismo.
- Secretaria Municipal de Assistencia Social.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Lei Federal nº 14.133, inciso IX, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso X do art. 4º

Os materiais gráficos destinados às Secretarias Municipais constituem ferramentas estratégicas e indispensáveis para a comunicação institucional, tendo como finalidade garantir a ampla divulgação de informações de interesse público e promover o engajamento da comunidade nas ações desenvolvidas pela Administração Municipal.

A utilização desses materiais possibilita a difusão eficiente de campanhas e programas governamentais, especialmente nas áreas de saúde, educação, segurança pública e meio ambiente, fortalecendo o vínculo entre o Poder Público e a sociedade, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Lei Federal nº 14.133, inciso X, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso XI do art. 4º

Para esta finalidade a equipe técnica entende que não há necessidade de providências a serem adotadas, nem de realização de plano de ação específico para treinamento de fiscalização de contratos, considerando-se que a equipe de gestão e fiscalização desta contratação são servidores que possuem experiência neste tema.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

Lei Federal nº 14.133, inciso XII, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso XII do art. 4º

A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em





todos os estágios do processo da compra e contratação dos agentes públicos (de governo) com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade. A licitação sustentável é também conhecida como compras públicas sustentáveis, eco aquisição, compras verdes, compra ambientalmente amigável e licitação positiva

Portanto, licitação sustentável é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 3ª. Ed. DF: 2020).

Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:

- a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.
- b) produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.
- c) A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dias com as respectivas licenças;
- d) Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Lei Federal nº 14.133, inciso XIII, § 1º do artigo 18 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso XIII do art. 4º

13.1. Diante de todo o exposto, declaramos a viabilidade da Contratação, nos termos dispostos no presente Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Santa Helena/PR, 24 de outubro de 2025.

Declaro que participei ativamente de todas as etapas este Estudo Técnico preliminar - ETP,

Talita Amélia da Silva
Diretora do Departamento Administrativo

Ciente e de acordo,

Edra Maxine Maraskin
Secretária Municipal de Administração





ANEXO I
Análise de riscos

Risco 1	Risco	Atraso na contratação		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Atraso na contratação, inviabilizando a limpeza e manutenção dos prédios públicos; 2. Metas e benefícios não serão atingidos.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Análise criteriosa das soluções disponíveis no mercado		Área demandante	Por ocasião da demanda
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Alinhamento dos requisitos da contratação com as soluções encontradas no mercado, através da elaboração do ETP		Área demandante	Por ocasião da demanda
Risco 2	Risco	Dimensionamento incorreto dos quantitativos		
	Probabilidade	Baixa	Impacto	Médio
	Danos			
	1. Probabilidade de a estimativa sobre o quantitativo ser maior ou menor que a efetiva demanda; 2. Estimativa de custo da contratação prejudicada.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Estudo comparativo das quantidades históricas de aquisição, utilizados como parâmetro para a atual contratação.		Fiscalização da contratação	Por ocasião do ETP
	Elaboração de padrão de utilização de produtos.		Área demandante	Por ocasião do planejamento
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Controle e acompanhamento dos pedidos de produtos pelos órgãos durante a vigência da ARP.		Fiscal de contrato	Durante a vigência da ARP
Risco 3	Risco	Descumprimento contratual grave ou inexecução		
	Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Não efetivação da entrega dos produtos pela empresa contratada; 2. Descumprimento contratual, atraso de entrega ou fornecimento parcial.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Controle rigoroso de prazos de entrega, com aplicação de notificações sempre que houver pequenos descumprimentos.		Fiscalização da contratação	Por ocasião da entrega
	Previsão clara e objetiva de sanções a serem aplicadas no caso de descumprimento parcial ou total		Área demandante	Por ocasião do ETP
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Aplicação das sanções previstas em Edital.		Fiscal e Gestor de contrato	Durante a vigência da ARP

