



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDO

**Secretaria/Departamento:** Assessoria de Imprensa; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários; Secretaria Municipal de Cultura, Esporte; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Obras; Secretaria Municipal de Planejamento; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito; e Secretaria Municipal de Viação

**Número do processo:** 106/2026

**Responsável pela elaboração:** Vanessa Torriani Fritzen

**Data da elaboração:** 26 de março de 2026.

### 2. NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO E JUSTIFICATIVAS

#### 2.1. Explique o motivo da contratação. O que está gerando essa necessidade? Uma demanda interna, um requisito legal, um problema identificado?

A necessidade da contratação decorre, primordialmente, de demanda interna permanente e recorrente das diversas secretarias, departamentos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, relacionada à produção e ao fornecimento de materiais gráficos indispensáveis à execução das atividades institucionais, administrativas e operacionais do Município.

Tal demanda é gerada pelo volume contínuo de ações governamentais, campanhas institucionais, programas públicos e rotinas administrativas que exigem comunicação formal, padronizada e acessível à população, bem como pela necessidade de emissão e utilização de documentos oficiais essenciais ao funcionamento dos serviços públicos, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social e administração geral.

Além disso, a contratação atende a requisitos legais e administrativos, uma vez que a Administração Pública deve assegurar a publicidade de seus atos, a transparência das ações governamentais e o acesso à informação pelos munícipes, conforme os princípios constitucionais que regem a gestão pública. Os materiais gráficos constituem instrumentos fundamentais para o cumprimento dessas obrigações legais, viabilizando a divulgação de políticas públicas, campanhas educativas e comunicados oficiais.

A necessidade também se fundamenta em problema identificado no âmbito administrativo, consistente na inexistência de estrutura técnica própria capaz de atender, com eficiência, qualidade e economicidade, às demandas de impressão gráfica em média e larga escala ou que exijam acabamentos específicos. A ausência de um contrato estruturado para o

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

fornecimento desses serviços pode ocasionar descontinuidade no atendimento das repartições públicas, atrasos na execução de ações institucionais, prejuízos à comunicação com a população e impactos negativos na eficiência administrativa.

Dessa forma, a contratação decorre da conjugação de três fatores principais:

- (i) demanda interna contínua e essencial;
- (ii) necessidade de cumprimento de obrigações legais e institucionais; e
- (iii) inexistência de meios próprios suficientes para suprir a demanda, tornando a terceirização a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o interesse público.

### 2.2. Qual é o problema/demanda que se precisa resolver? (descreva-o)

O problema /demanda que se precisa resolver é a necessidade permanente e recorrente da Administração Municipal de assegurar o fornecimento contínuo, padronizado e eficiente de serviços gráficos e de comunicação visual, indispensáveis ao funcionamento regular das diversas repartições públicas da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu.

Essa demanda decorre do uso constante de materiais gráficos personalizados e documentos oficiais, como cartilhas, folders, banners, formulários, blocos, receiptários, adesivos e demais impressos, necessários tanto para a divulgação de ações governamentais, políticas públicas, campanhas institucionais e eventos oficiais, quanto para a execução das rotinas administrativas internas, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social e administração geral.

O problema identificado reside na inexistência de estrutura técnica própria e de um fornecimento estruturado e contínuo capaz de atender, com qualidade, padronização e tempestividade, às demandas gráficas do Município. A ausência dessa solução pode ocasionar descontinuidade de serviços essenciais, atrasos na comunicação institucional, despadronização de documentos oficiais e prejuízos à eficiência administrativa, impactando negativamente o atendimento ao cidadão e o cumprimento das atribuições legais da Administração Pública.

Em síntese, busca-se resolver a necessidade de garantir a continuidade, a padronização e a eficiência dos serviços gráficos, por meio de solução contratual adequada, que assegure o atendimento integral das demandas institucionais do Município.

### 2.3. O que está faltando/que a solução seja implementada/aperfeiçoada?

Atualmente, constata-se a inexistência de um instrumento formal, contínuo e devidamente estruturado que assegure o fornecimento regular, padronizado e planejado de serviços gráficos e de comunicação visual para atender às demandas da Administração Municipal. Essa lacuna dificulta o planejamento das ações institucionais, compromete a padronização da identidade visual, pode gerar atrasos no atendimento das necessidades das secretarias e favorece a realização de contratações pontuais, fragmentadas e menos vantajosas sob os aspectos econômico e operacional. A solução proposta visa implementar e aperfeiçoar um

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

modelo de contratação centralizada e permanente, capaz de garantir previsibilidade, qualidade, padronização, cumprimento de prazos e maior controle administrativo, promovendo a racionalização dos recursos públicos, a eficiência dos processos internos e a continuidade dos serviços de comunicação institucional essenciais ao adequado atendimento da população.

### **2.4. Esse problema é novo? Já foi resolvido em outros exercícios? Teve algum problema na execução da contratação pretérita ou ela não foi suficiente?**

O problema não é novo, tratando-se de um serviço corriqueiro e de demanda contínua, que ocorre anualmente para atender às necessidades gráficas e de comunicação visual da Administração Municipal. Ele foi parcialmente atendido pelo Pregão nº 091/2024, cujo contrato encerrou-se em 13 de janeiro de 2026. No entanto, a contratação pretérita não foi suficiente para suprir de forma contínua, padronizada e integral todas as demandas das diversas secretarias e departamentos municipais. A experiência anterior demonstrou que a ausência de um contrato estruturado compromete a previsibilidade, a uniformidade da identidade visual, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços de comunicação institucional. Dessa forma, torna-se necessária a implementação de uma solução centralizada e permanente, capaz de atender integralmente às demandas recorrentes, garantindo qualidade, padronização, cumprimento de prazos, economicidade e continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

### **2.5. O bem ou serviço se qualifica como indispensável à manutenção do serviço público, e decorre de necessidades permanentes ou prolongadas (vários exercícios financeiros)? As compras/contratações pretendidas pela Administração Pública servirão para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas (mais de um exercício financeiro)?**

O bem ou serviço se qualifica como indispensável à manutenção do serviço público, pois trata-se de uma necessidade permanente e prolongada, que se repete anualmente e se estende por vários exercícios financeiros. Os serviços gráficos e de comunicação visual são essenciais para atender às demandas das diversas secretarias e departamentos municipais, incluindo a execução de ações governamentais, campanhas institucionais, eventos oficiais, materiais de orientação à população e rotinas administrativas, garantindo transparência, padronização da identidade visual, eficiência administrativa e economicidade. A experiência prévia com o Pregão nº 091/2024, encerrado em 13 de janeiro de 2026, evidencia que a demanda não é pontual, mas contínua, reforçando a necessidade de manter um contrato estruturado e permanente capaz de assegurar a continuidade dos serviços, o cumprimento de prazos, a uniformidade dos materiais e a adequada prestação das atividades públicas à população.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

### **2.6. Para resolver a solução, o mercado oferece alguma opção diferente da que foi realizada no passado?**

Atualmente, a solução adotada pelo Município tem sido a contratação direta de empresa especializada via pregão, como ocorreu no Pregão nº 091/2024, cuja ata foi aditivada e se mostrou eficaz para atender às demandas recorrentes. O mercado oferece algumas alternativas diferentes, mas cada uma tem limitações ou características distintas:

- Implantação de parque gráfico próprio: o Município poderia adquirir equipamentos e contratar pessoal para produzir internamente os materiais gráficos. Embora isso permita controle total da produção, os custos iniciais, de manutenção, capacitação e estoque de insumos seriam muito elevados, tornando a solução financeiramente desvantajosa.
- Contratações pontuais ou fragmentadas: realizar licitações ou dispensas para cada demanda específica. Essa alternativa não garante padronização, previsibilidade nem economicidade, podendo gerar atrasos e maior custo administrativo.
- Parcerias com cooperativas ou associações de impressão locais: poderiam atender demandas específicas, mas dificilmente garantiriam a continuidade, padronização e prazos exigidos para todas as secretarias simultaneamente.

Portanto, embora existam alternativas, a solução mais eficiente e vantajosa continua sendo a contratação centralizada e permanente de empresa especializada, como realizada no passado, pois garante padronização, qualidade, cumprimento de prazos, economicidade e continuidade do serviço público.

### **2.7. Descreva o impacto da ausência da contratação. Quais prejuízos podem ocorrer se o serviço/bem não for adquirido?**

A ausência da contratação dos serviços gráficos e de comunicação visual pode gerar impactos significativos na administração municipal e na prestação de serviços à população. Sem um contrato estruturado e contínuo, as demandas das secretarias e departamentos ficariam sem atendimento regular, ocasionando atrasos na produção de materiais institucionais, educativos, informativos e promocionais. A falta de padronização na identidade visual poderia comprometer a imagem institucional do Município, gerando desorganização e fragmentação na comunicação com a população. Além disso, a execução de campanhas governamentais, eventos oficiais, programas sociais e rotinas administrativas seria prejudicada, podendo afetar a transparência, o acesso à informação e a eficiência dos serviços públicos. A contratação fragmentada ou emergencial, feita sem planejamento, tende a aumentar os custos, reduzir a qualidade dos materiais e gerar desperdício de recursos públicos, dificultando o controle e a rastreabilidade dos processos administrativos. Dessa forma, a inexistência do serviço compromete a continuidade, a padronização e a efetividade das ações institucionais, impactando negativamente tanto a gestão interna quanto o atendimento aos munícipes.



**2.8. Alinhamento com estratégias do órgão. Como essa contratação se relaciona com os objetivos institucionais?**

A contratação dos serviços gráficos e de comunicação visual está diretamente alinhada com os objetivos institucionais da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, pois permite a execução eficiente de políticas públicas, campanhas institucionais, programas sociais e ações educativas em diversas áreas, como saúde, educação e assistência social. Ao garantir a produção de materiais padronizados e de qualidade, a contratação fortalece a identidade visual institucional, promovendo credibilidade, transparência e reconhecimento por parte da população. Além disso, contribui para a eficiência administrativa, pois possibilita o cumprimento de prazos, o planejamento adequado das demandas, o controle de custos e a continuidade dos serviços públicos essenciais. Dessa forma, a contratação não apenas atende às necessidades operacionais, mas também apoia o cumprimento da missão institucional da Administração Municipal, que é prestar serviços públicos de qualidade, assegurar ampla divulgação das ações governamentais e fortalecer a comunicação entre o Poder Público e os cidadãos.

**2.9. Resultados esperados. O que a Administração deseja alcançar com essa contratação?**

Com essa contratação, a Administração Municipal de São Miguel do Iguaçu deseja alcançar diversos resultados estratégicos e operacionais. Primeiramente, busca garantir a continuidade e a regularidade dos serviços gráficos e de comunicação visual, atendendo de forma eficiente e padronizada às demandas de todas as secretarias e departamentos. Espera-se fortalecer a identidade visual institucional, promovendo uniformidade, credibilidade e reconhecimento das ações do Município perante a população. A contratação também visa assegurar o cumprimento de prazos e a qualidade dos materiais produzidos, reduzindo retrabalho, desperdício de recursos públicos e falhas na comunicação institucional. Além disso, pretende-se otimizar a gestão administrativa, por meio de centralização das demandas, melhor controle dos processos e economicidade na aquisição dos serviços. Por fim, a Administração busca apoiar a transparência, a divulgação de políticas públicas e a eficiência na prestação dos serviços públicos, garantindo que os munícipes tenham acesso rápido e claro às informações e orientações fornecidas pelo Município.

**2.10. Com base nas suas respostas anteriores, justifique a contratação:**

A contratação dos serviços gráficos e de comunicação visual é plenamente justificada, pois trata-se de uma necessidade permanente e estratégica da Administração Municipal de São Miguel do Iguaçu, com impacto direto na eficiência administrativa, na comunicação institucional e na prestação de serviços à população. Trata-se de um serviço corriqueiro e anual, cuja demanda se estende por vários exercícios financeiros, conforme evidenciado pelo Pregão nº 091/2024, mas cuja contratação pretérita não foi suficiente para atender integralmente todas as necessidades.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

A ausência de um contrato estruturado e contínuo compromete a padronização da identidade visual, a execução de campanhas institucionais, ações educativas, programas sociais e rotinas administrativas, gerando atrasos, fragmentação da comunicação e riscos à transparência. Além disso, contratações pontuais ou a implantação de parque gráfico próprio seriam economicamente desvantajosas, pouco eficientes e incapazes de garantir o atendimento integral e padronizado das demandas.

A solução proposta, por meio de contratação centralizada e permanente de empresa especializada, permite assegurar continuidade, padronização, qualidade, cumprimento de prazos, controle administrativo e economicidade, atendendo integralmente às necessidades das diversas secretarias e departamentos municipais. Dessa forma, a contratação está alinhada aos objetivos institucionais da Prefeitura, fortalecendo a identidade institucional, promovendo a transparência, garantindo a eficiência na comunicação e contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos à população.

### 3.LEVANTAMENTO DE MERCADO (ANÁLISE DE ALTERNATIVAS)

**3.1. Já contratamos esse objeto antes? Como foi? Quando foi? Quanto custou? Qual metodologia foi utilizada na contratação passada? Deu certo? Houve problemas? Quais erros foram observados no contrato anterior? E o que precisa ser aperfeiçoado? Foi ouvido o fiscal do contrato anterior para verificar sugestões de melhoria?**

Sim, o Município de São Miguel do Iguaçu já contratou anteriormente o mesmo objeto, por meio do Pregão nº 091/2024, cujo contrato foi prorrogado e teve término em 13 de janeiro de 2026. A contratação foi realizada via pregão eletrônico, metodologia adequada para aquisição de serviços de natureza contínua e de demanda recorrente, garantindo transparência, competitividade e economicidade. A contratação anterior atendeu às demandas do Município durante o período em que o contrato esteve vigente, contemplando as necessidades então identificadas para aquele exercício, contudo, considerando que os materiais gráficos são utilizados de forma contínua e recorrente em todos os anos, faz-se necessária nova contratação para atendimento das demandas atuais e futuras da Administração.

Durante a execução do contrato, foram observados pontos a aperfeiçoar, como a necessidade de maior previsão e planejamento das demandas, ampliação do controle de prazos e qualidade dos materiais e melhor padronização da identidade visual entre as secretarias, evitando fragmentação na comunicação institucional. Não houve falhas graves, mas a experiência demonstrou que contratações pontuais ou fragmentadas não garantem continuidade e eficiência do serviço.

Para a contratação atual, foi realizado diálogo com o fiscal do contrato anterior, que forneceu sugestões de melhoria, destacando a importância de um contrato estruturado, permanente e centralizado, capaz de assegurar padronização, qualidade, cumprimento de prazos e



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

economicidade. Dessa forma, a nova contratação busca aperfeiçoar os pontos observados, garantindo atendimento integral às demandas recorrentes e fortalecendo a comunicação institucional do Município.

### **3.2. Foram avaliadas soluções de outros entes e outros órgãos públicos? Essas são mais adequadas a nossa realidade do que nossa contratação anterior?**

Foram avaliadas soluções adotadas por outros entes e órgãos públicos para a prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, e essas análises reforçam que a contratação atual é a mais adequada à realidade do Município de São Miguel do Iguaçu. Observou-se que, na maioria dos casos, prefeituras e órgãos públicos de porte semelhante adotam contratações centralizadas e contínuas via pregão eletrônico ou registro de preços, justamente para atender demandas recorrentes, padronizadas e de diferentes secretarias.

Soluções alternativas, como a implantação de parque gráfico próprio, mostraram-se pouco viáveis financeiramente, devido ao alto custo de aquisição de equipamentos, manutenção, capacitação de pessoal e gestão de insumos. Contratações pontuais ou fragmentadas, embora eventualmente utilizadas por alguns órgãos, demonstraram baixa eficiência administrativa, dificuldade de padronização e riscos de atrasos.

Portanto, a solução de contratação centralizada, prorrogável e estruturada, similar à adotada no Pregão nº 091/2024, revela-se mais adequada à realidade do Município, pois garante continuidade, padronização, cumprimento de prazos, economicidade e qualidade dos serviços, atendendo plenamente às necessidades permanentes das secretarias e departamentos municipais.

### **3.3. Existem diferentes fornecedores ou soluções para atender à necessidade? Apresente alternativas disponíveis no mercado.**

Existem diferentes fornecedores e soluções disponíveis no mercado para atender às necessidades de serviços gráficos e de comunicação visual. Entre as alternativas, destacam-se:

- **Contratação de empresas especializadas via pregão ou registro de preços** – essa é a modalidade mais utilizada por órgãos públicos e a mesma adotada pelo Município no Pregão nº 091/2024. Permite atender demandas recorrentes de forma centralizada, padronizada, com qualidade e cumprimento de prazos, garantindo economicidade e eficiência administrativa.
- **Implantação de parque gráfico próprio** – consiste na aquisição de equipamentos de impressão, contratação de equipe especializada e gestão de insumos internamente. Embora ofereça controle total sobre a produção, envolve custos elevados de instalação, manutenção, capacitação de pessoal e armazenamento de materiais, tornando-se financeiramente menos vantajosa para o Município.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

- **Contratações pontuais ou fragmentadas** – contratação de serviços de forma isolada para cada demanda ou evento. Essa alternativa não garante padronização, planejamento nem continuidade do serviço, podendo gerar atrasos, aumento de custos e menor controle administrativo.
- **Parcerias com cooperativas, associações ou gráficas locais** – podem atender demandas específicas de curto prazo, mas dificilmente conseguiriam suprir a demanda anual e contínua de todas as secretarias, mantendo a qualidade e a padronização necessárias.

Entre todas as alternativas, a contratação centralizada e contínua de empresa especializada, prorrogável e estruturada, continua sendo a solução mais eficiente, econômica e adequada à realidade do Município, pois permite atender integralmente às demandas recorrentes, garantindo padronização, qualidade, cumprimento de prazos e continuidade dos serviços essenciais.

### 3.4. A análise da solução envolve a escolha entre locação e aquisição?

No caso em questão, a necessidade administrativa não se refere à obtenção de bens permanentes (aquisição), nem ao uso temporário de equipamentos (locação), mas sim à contratação de serviços gráficos especializados, executados sob demanda, conforme as necessidades contínuas e variáveis da Administração Municipal.

O objeto pretendido consiste na prestação de serviços de impressão gráfica e comunicação visual, incluindo criação, produção e acabamento de materiais personalizados, o que caracteriza uma atividade-meio que exige conhecimento técnico especializado, estrutura produtiva própria do fornecedor e flexibilidade operacional. Assim, a solução adequada é a terceirização do serviço, e não a internalização por meio da compra ou locação de máquinas, insumos e mão de obra.

Portanto, a análise da solução concentra-se na viabilidade e vantajosidade da contratação de empresa especializada, comparando, quando pertinente, alternativas de execução indireta (como modelos contratuais, forma de fornecimento, prazos e gestão da demanda), e não entre locar ou adquirir bens, o que seria incompatível com a natureza do objeto e financeiramente desvantajoso para o Município.

### 3.5. Justifique a escolha da solução. Explique por que a Administração optou por um determinado produto ou serviço.

A Administração optou pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, por se tratar da solução que melhor atende às necessidades institucionais do Município, sob os aspectos da eficiência, economicidade, qualidade e continuidade do serviço público.

A escolha dessa solução fundamenta-se no fato de que a demanda por materiais gráficos possui caráter contínuo, diversificado e variável, exigindo flexibilidade operacional, prazos reduzidos e diferentes tipos de acabamentos e personalizações, o que torna inviável e



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

antieconômica a execução direta pela Administração. A Prefeitura Municipal não dispõe de estrutura própria, equipamentos adequados, insumos nem equipe técnica especializada capazes de atender, com qualidade e regularidade, às demandas de impressão em média e larga escala.

Além disso, a implantação de um parque gráfico próprio ou a locação de equipamentos implicaria elevados custos de investimento, manutenção, atualização tecnológica, capacitação de servidores e gestão de insumos, sem garantir a mesma eficiência produtiva e padronização alcançadas por empresas especializadas no ramo. Tais custos superariam os benefícios esperados, contrariando o princípio da economicidade.

A contratação de empresa especializada possibilita, ainda, o atendimento integrado às diversas secretarias e setores municipais, assegurando padronização visual, qualidade técnica dos materiais, cumprimento de prazos e melhor planejamento das demandas, além de maior controle administrativo e previsibilidade orçamentária.

Dessa forma, a solução escolhida revela-se a mais vantajosa para a Administração Pública, por garantir a adequada execução das ações governamentais, a efetividade da comunicação institucional e a otimização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

#### 4.DEFINIÇÃO DO OBJETO

##### **4.1. Descreva detalhadamente o objeto da contratação. Explique se é um bem ou serviço e suas características.**

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços gráficos, de comunicação visual e fornecimento de materiais personalizados, a serem executados de forma contínua e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu e de suas diversas secretarias, departamentos e unidades administrativas.

Trata-se de contratação predominantemente de serviços, com fornecimento de materiais gráficos acabados, uma vez que o interesse da Administração está voltado ao resultado final da produção, incluindo criação/adaptação de artes, impressão, acabamento, personalização, encadernação, adesivação, confecção, aplicação, instalação, substituição e manutenção de materiais, permanecendo sob responsabilidade da contratada todos os meios, equipamentos, insumos e mão de obra necessários à execução.

A contratação abrange, entre outros, os seguintes grupos de serviços e materiais gráficos:

- Comunicação visual e sinalização, incluindo confecção, impressão e instalação de adesivos (poliméricos, microperfurados e etiquetas), banners, faixas, wind banners, placas em ACM, PVC, PS, alumínio, MDF e polionda, bem como chapas e totens, com cortes retos ou especiais, impressão digital em diversas configurações de cores, acabamentos específicos e instalação em áreas urbanas e rurais.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

- Materiais gráficos institucionais e promocionais, tais como cartazes, flyers, folders, cartilhas, livretos, certificados, crachás, sacolas personalizadas, **itens** institucionais (canetas, lápis, bottons, squeezes, lixeiras veiculares), com impressão em diferentes formatos, papéis, gramaturas, cores e quantidades mínimas, conforme demanda das secretarias.
- Impressos administrativos e de saúde, incluindo blocos, formulários, fichas, prontuários, receituários, termos, talonários, cartões de vacinação, documentos autocopiativos, folhas timbradas, envelopes e pastas, confeccionados conforme modelos padronizados do Município, com controle de vias, numeração, colagem, picotes, grampeamento e acabamentos específicos.
- Serviços de encadernação e organização documental, compreendendo encadernação de documentos oficiais em capa dura, com cores e formatos padronizados conforme a natureza do ato administrativo (leis, decretos e portarias).
- Confeção, manutenção e fornecimento de carimbos, incluindo carimbos autoentintados, datadores, refis de tinta, substituição de borrachas e demais componentes, com coleta e devolução dos materiais quando necessário.

Todos os serviços deverão observar os padrões de identidade visual do Município, atender às especificações técnicas definidas pela Administração e ser executados conforme solicitações específicas, com fornecimento parcelado, prazos compatíveis e responsabilidade integral da contratada pela qualidade, instalação, remoção de materiais antigos, limpeza do local e correta execução.

A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a adequada comunicação institucional com a população, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, padronização e interesse público.

### 4.2. Como será aplicado o objeto da aquisição/contratação?

O objeto da contratação será aplicado no atendimento contínuo e sob demanda das necessidades de comunicação institucional, sinalização, divulgação de ações governamentais e suporte às rotinas administrativas da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, abrangendo todas as suas secretarias, departamentos, unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais órgãos vinculados.

Os serviços gráficos e de comunicação visual serão utilizados na produção, impressão, confecção, personalização, instalação e manutenção de materiais destinados à divulgação de campanhas institucionais, programas governamentais, ações educativas, eventos oficiais, orientações à população, bem como na confecção de impressos administrativos e documentos oficiais indispensáveis ao funcionamento regular da Administração Pública.

A aplicação do objeto ocorrerá conforme as demandas específicas de cada setor, mediante solicitações formais da Administração, com fornecimento parcelado, quantidades variáveis e execução em prazos compatíveis com a natureza das necessidades, inclusive em situações



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

emergenciais. Os materiais poderão ser entregues e, quando aplicável, instalados em locais indicados pela contratante, situados tanto no perímetro urbano quanto no rural.

A execução dos serviços garantirá a padronização da identidade visual do Município, a qualidade técnica dos materiais produzidos, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a adequada comunicação entre o Poder Público e a população, contribuindo para a eficiência administrativa, a transparência dos atos públicos e a continuidade dos serviços essenciais.

### **4.3. Onde será aplicado o objeto da aquisição/contratação?**

O objeto da aquisição/contratação será aplicado em todas as dependências, unidades e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, abrangendo as secretarias municipais, departamentos administrativos, unidades de saúde, unidades educacionais, centros de atendimento ao público, espaços públicos, prédios administrativos e demais locais sob responsabilidade do Município.

Os serviços e materiais gráficos poderão ser utilizados e, quando aplicável, instalados em locais indicados pela Administração, situados tanto no perímetro urbano quanto no rural, conforme a natureza da demanda, a finalidade do material e as necessidades específicas de cada secretaria ou setor requisitante.

A aplicação do objeto atenderá às demandas institucionais do Município, incluindo ações administrativas internas, campanhas educativas, programas governamentais, eventos oficiais e comunicação visual destinada ao atendimento e orientação da população.

### **4.4. Para que será aplicado o objeto da aquisição/contratação?**

O objeto da aquisição/contratação será aplicado para viabilizar a comunicação institucional da Administração Municipal, dar suporte às atividades administrativas internas e assegurar a divulgação de ações, programas e políticas públicas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu.

Os serviços gráficos e de comunicação visual serão utilizados para:

- divulgar campanhas educativas, informativas e de utilidade pública nas áreas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, cultura, esportes e demais políticas públicas;
- apoiar a realização de eventos oficiais, ações institucionais e atividades governamentais;
- padronizar a identidade visual do Município, fortalecendo a imagem institucional e garantindo uniformidade na comunicação entre os diversos órgãos e secretarias;
- produzir impressos administrativos e documentos oficiais indispensáveis ao funcionamento regular da Administração Pública, como formulários, blocos, fichas, prontuários, receituários, termos, talonários, envelopes, pastas e materiais de controle interno;
- assegurar a transparência dos atos administrativos, o acesso da população às informações de interesse coletivo e o adequado atendimento ao cidadão.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Dessa forma, a aplicação do objeto contribui diretamente para a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos, a organização dos fluxos de trabalho e o interesse público, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

### **4.5. Quando será necessária a aplicação do objeto da aquisição/contratação?**

A aplicação do objeto da contratação será necessária de forma contínua ao longo da vigência contratual, conforme as demandas ordinárias e extraordinárias da Administração Municipal de São Miguel do Iguaçu.

Os serviços gráficos e de comunicação visual serão requisitados sempre que houver necessidade de produção de materiais institucionais, apoio às rotinas administrativas, divulgação de campanhas educativas, execução de ações de saúde pública, realização de eventos oficiais, atendimento a programas governamentais ou emissão de comunicados oficiais, inclusive em situações emergenciais.

A demanda poderá ocorrer de maneira programada ou eventual, com fornecimento parcelado e quantidades variáveis, de acordo com o planejamento das secretarias municipais ou diante de necessidades imprevistas, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a adequada comunicação entre o Poder Público e a população.

### **4.6. Destaque especificações técnicas essenciais. Defina os padrões de qualidade mínimos necessários.**

Os serviços gráficos e de comunicação visual a serem contratados deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas essenciais, garantindo qualidade, durabilidade, padronização e adequada apresentação dos materiais:

#### **I- Impressão e materiais**

- Impressões realizadas conforme especificação de cada item, respeitando rigorosamente os padrões de cores (1x0, 1x1, 4x0 ou 4x4), formatos, dimensões, gramaturas e tipos de papel, lona, vinil, MDF, polionda, PVC, ACM, tecido ou demais substratos definidos.
- Utilização de insumos novos, de primeira linha e sem reaproveitamento, compatíveis com uso institucional e com a finalidade do material.
- Papéis, lonas, adesivos e demais materiais deverão apresentar resistência adequada ao manuseio, armazenamento e, quando aplicável, à exposição externa.
- **Entrega e acondicionamento:** Os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo e quantidade estipulados para cada item, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante e dentro do mais alto padrão de qualidade. Todos os materiais devem ser novos e acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com identificação completa contendo descrição, marca, fabricante, garantia, validade, composição e demais informações aplicáveis.

#### **II- Qualidade gráfica**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

- Impressão em alta resolução, com textos legíveis, cores uniformes, sem falhas, borrões, manchas, desalinhamentos ou variações cromáticas indevidas.
- Corte, refile e acabamento precisos, sem rebarbas, desalinhamentos ou imperfeições visuais.
- Fidelidade às artes, modelos e layouts aprovados pela Administração, observando a identidade visual institucional do Município de São Miguel do Iguaçu.

### III-Acabamentos

- Acabamentos compatíveis com cada tipo de material, incluindo, quando previsto: laminação, plastificação, verniz, vinco, dobra, colagem, grampeamento, solda, ilhós, bastões, picotes, numeração sequencial e encadernação.
- Encadernações em capa dura deverão seguir padrões de cores, formatos e resistência definidos conforme a natureza do documento oficial.
- Materiais autocopiativos deverão garantir cópia legível entre as vias, sem falhas ou sobreposição inadequada.

### IV-Personalização e padronização

- Observância obrigatória da identidade visual do Município de São Miguel do Iguaçu, conforme manuais, modelos e orientações fornecidos pela Contratante.
- Numeração, textos, brasões, logotipos e demais elementos gráficos deverão estar corretos, centralizados e padronizados.

### V- Instalação, aplicação e serviços correlatos

- Quando aplicável, a instalação, aplicação, substituição e remoção de materiais deverão ser realizadas pela contratada, com mão de obra qualificada e utilização de técnicas adequadas, garantindo fixação segura, acabamento limpo e preservação das superfícies.
- Após a instalação ou remoção, o local deverá ser entregue limpo, sem resíduos, marcas de cola ou danos.

### VI-Durabilidade e funcionalidade

- Materiais destinados a uso externo deverão apresentar resistência mínima às condições climáticas, como sol, chuva e variações de temperatura.
- Carimbos, refis, tintas e componentes deverão garantir funcionamento adequado, impressão legível e compatibilidade entre os itens.

### VII- Sigilo e propriedade

- Durante toda a execução contratual, o Contratado deverá guardar estrito sigilo das informações e materiais fornecidos pela Contratante, reconhecendo-os como propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, com reprodução vedada a terceiros, exceto quando prévia e formalmente autorizadas pelo órgão.
- O tratamento de informações deverá atender integralmente às determinações da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

### VIII-Requisitos de qualificação do contratado

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

- O prestador de serviços gráficos deve possuir especialidade e experiência comprovadas na execução de serviços de mesma natureza.
- Comprovação de capacidade técnica, operacional e econômica será feita mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel que identifique o emissor, assinado, datado e com nome completo e cargo dos signatários, atestando que a empresa forneceu ao menos 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos de serviços gráficos que compõem a parcela de maior relevância do objeto a ser registrado, sendo permitido o somatório de dois ou mais atestados para comprovar o requerido;
- Tal apresentação será exigida considerando o item objeto da proposta pelo licitante (caso compreenda algum dos itens supracitados).
- Para a confirmação da veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s), durante o processo de habilitação da empresa, poderá ser solicitada a apresentação de documentos que comprovem o(s) mesmo(s), podendo ser estas notas fiscais ou mesmo instrumentos contratuais firmados com a administração pública ou privada.
- Por fim, no quesito legal, quanto aos serviços prestados, não foram observados normativos específicos aplicáveis à presente contratação. Todavia, salienta-se que a mesma deverá seguir o rito da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e a legislação que a acompanha.

### **IX- Conformidade e substituição**

- Os produtos e serviços entregues deverão estar em plena conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.
- Materiais que apresentarem defeitos, divergências técnicas, falhas de impressão ou acabamento deverão ser substituídos ou refeitos sem ônus para a Administração, no prazo estipulado pela Contratante.

**4.7. Quais as especificações mínimas? Descreva-as. Existe alguma norma ABNT sobre a execução da atividade/serviço desejado? Quais as rotinas inerentes à prestação dos serviços?**

### **Especificações mínimas do objeto da contratação**

#### **a. Materiais gráficos**

##### **- Qualidade da impressão:**

- Cores fiéis às especificações;
  - Resolução compatível com a legibilidade do material;
  - Homogeneidade da impressão;
  - Ausência de amassados, dobras, rasgos, borrões, manchas ou falhas de registro;
  - Atendimento às dimensões, fontes e padrões gráficos definidos pelo órgão.
- Materiais novos: todos os itens devem ser novos, acondicionados em embalagens originais, lacradas, com identificação completa contendo: descrição, marca, fabricante, validade, garantia, composição e demais características relevantes.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

- Padrão de qualidade: todos os materiais devem atender ao mais alto padrão de qualidade, de acordo com as especificações da Contratante.

**b. Bens diversos (carimbos, refis, tintas)**

- Produtos compatíveis com os modelos existentes do órgão;
- Funcionamento correto, sem defeitos;
- Embalagem adequada para transporte e armazenamento seguro;
- Entrega dentro do prazo máximo estabelecido (até 15 dias úteis após a Ordem de Fornecimento).

**c. Serviços de confecção e substituição de carimbos**

- Confecção conforme descritivo e padrões indicados pela Contratante;
- Substituição de borrachas em carimbos existentes, garantindo funcionamento perfeito;
- Cumprimento dos prazos de retirada e entrega (até 10 dias úteis);
- Uso de materiais de qualidade, novos e apropriados.

**d. Serviços gráficos e impressão**

- Atendimento às especificações técnicas das artes gráficas;
- Prova gráfica ou arte final deve ser submetida à aprovação da Contratante antes da impressão;
- Impressão e acabamento devem seguir rigorosamente a arte aprovada;
- Entrega e instalação devem obedecer às condições de qualidade e segurança estabelecidas;
- Todos os serviços devem ser executados com mão de obra qualificada e equipamentos adequados.

**e. Segurança e confidencialidade**

- Todo material e informação fornecida pelo órgão é de propriedade da Prefeitura;
- O contratado deve manter sigilo absoluto, obedecendo à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

**f. Capacidade técnica**

- O contratado deve comprovar experiência e capacidade técnica, operacional e econômica, apresentando atestado(s) de execução anterior de serviços similares, de pelo menos 25% do quantitativo relevante do objeto.

**- Normas ABNT aplicáveis:**

- Não há normas ABNT específicas obrigatórias para todos os serviços de impressão e comunicação visual.

**- Rotinas inerentes à prestação dos serviços:**

A execução dos serviços gráficos e de comunicação visual contratados será realizada de forma contínua e sob demanda, seguindo um fluxo de trabalho estruturado, que garante qualidade, padronização, cumprimento de prazos e atendimento às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Inicialmente, a contratada receberá da Administração solicitações formais detalhadas, contendo o tipo de material ou serviço requerido, quantidade, finalidade, local de entrega ou instalação e prazo de execução. Ao receber a demanda, a empresa fará uma análise preliminar da viabilidade de produção, considerando recursos disponíveis, especificações técnicas e cronograma de execução.

Em seguida, será realizado o planejamento detalhado de cada serviço, incluindo a definição da logística de produção, alocação de mão de obra especializada, equipamentos, insumos e materiais necessários, bem como o planejamento do transporte, entrega ou instalação, de acordo com as características do local e horários compatíveis com o funcionamento dos órgãos requisitantes.

O próximo passo consiste na criação ou adaptação das artes e layouts. A contratada será responsável por elaborar artes gráficas ou adaptar modelos padronizados fornecidos pela Administração, garantindo fidelidade à identidade visual institucional do Município. Todas as artes deverão ser submetidas à Administração para aprovação formal antes do início da produção, assegurando conformidade com os padrões visuais e institucionais.

Após aprovação das artes, a contratada realizará a produção e confecção dos materiais, que inclui impressão de materiais gráficos institucionais e promocionais, impressos administrativos, banners, placas, totens, carimbos, **itens institucionais** e demais itens personalizados. Durante essa fase, serão executados os acabamentos necessários, tais como laminação, plastificação, colagem, grampeamento, numeração, encadernação, cortes especiais, adesivação e demais procedimentos que garantam a apresentação, durabilidade e funcionalidade do material.

Todos os materiais produzidos passarão por controle de qualidade rigoroso, verificando fidelidade das cores, legibilidade dos textos, precisão nos cortes e acabamentos, e conformidade com os layouts aprovados. Materiais que apresentarem falhas ou não conformidades serão imediatamente substituídos ou refeitos, sem ônus para a Administração.

Os produtos serão acondicionados de forma adequada para transporte ou armazenamento, utilizando embalagens individuais recicláveis ou biodegradáveis, de acordo com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2. Cada embalagem deverá conter identificação completa, incluindo tipo de material, quantidade, composição, validade e informações sobre cuidados necessários.

A entrega e instalação dos materiais ocorrerão nos locais indicados pela Administração, incluindo secretarias, departamentos, unidades de saúde e educacionais, centros de atendimento ao público e espaços públicos urbanos e rurais. A contratada será responsável pela aplicação correta, substituição ou remoção de materiais antigos, utilizando mão de obra qualificada e técnicas adequadas. Após a instalação ou remoção, o local deverá ser entregue limpo, sem resíduos ou danos.



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Em situações de demandas emergenciais, a contratada deverá estar disponível para produção e entrega rápida de materiais, respeitando sempre os padrões de qualidade, identidade visual e normas técnicas estabelecidas pela Administração.

Durante toda a execução, a contratada deverá observar boas práticas de sustentabilidade e gestão ambiental, incluindo a redução de desperdícios, destinação adequada de resíduos, utilização de materiais menos agressivos ao meio ambiente e cumprimento das normas ambientais, de saúde, higiene e segurança do trabalho.

Por fim, a contratada deverá manter comunicação constante com a Administração, fornecendo relatórios de execução, controle de quantidades, prazos e andamento dos serviços. Eventuais ajustes, substituições ou correções solicitadas pela Prefeitura deverão ser atendidos prontamente, garantindo o pleno cumprimento das obrigações contratuais.

#### **4.8. Existem outros produtos/prestadores que podem ser utilizados com especificações similares?**

Existem outros produtos, técnicas e prestadores aptos a atender a demanda com especificações técnicas similares, desde que observados os padrões mínimos de qualidade, desempenho e conformidade definidos pela Administração.

#### **4.9. É necessária a indicação de marcas ou modelos? Qual a justificativa para indicação, marca e modelo? (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)?**

Não é necessária a indicação de marcas ou modelos para esta contratação. O objeto pode ser executado por diversos prestadores, utilizando produtos e materiais equivalentes disponíveis no mercado, desde que atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos.

#### **4.10. É necessária exclusão de marcas ou modelos? Quais produtos/marcas serão excluídos? Qual a justificativa para exclusão?**

Não é necessária a exclusão de marcas ou modelos, uma vez que a contratação admite quaisquer produtos, marcas ou prestadores que atendam às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

#### **4.11. A especificação do objeto elaborada ocasiona a restrição ao fornecimento? Essa especificação leva a solução exclusiva de produto?**

As especificações técnicas foram definidas com base em requisitos funcionais, de desempenho, qualidade e durabilidade, sem indicação de marcas, modelos, fabricantes ou tecnologias exclusivas. O objeto é amplamente disponível no mercado e pode ser executado por diversos prestadores, utilizando produtos, materiais e métodos equivalentes, desde que atendam aos padrões mínimos estabelecidos.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Dessa forma, a especificação adotada preserva a ampla competitividade, não direciona o certame e permite a participação de múltiplos fornecedores, em conformidade com os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **4.12. Analise os impactos ambientais da contratação. O serviço/bem contratado gera impactos ao meio ambiente?**

A contratação de serviços gráficos, de comunicação visual e fornecimento de materiais personalizados pode gerar impactos ambientais, especialmente em razão do uso de insumos gráficos, consumo de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e utilização de embalagens. Contudo, tais impactos são considerados pontuais, de baixa a média intensidade e plenamente mitigáveis, desde que observados critérios e práticas de sustentabilidade adequadas.

Os principais impactos ambientais potenciais decorrem:

- do consumo de papel, tintas, adesivos, lonas e demais substratos;
- da geração de resíduos sólidos oriundos de sobras de produção, recortes, embalagens e materiais substituídos;
- do uso de produtos químicos e tintas, que, se inadequadamente manejados, podem causar danos ambientais;
- da logística de entrega e instalação dos materiais.

Entretanto, a adoção dos critérios de sustentabilidade previstos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (outubro/2024), contribui significativamente para a mitigação desses impactos. Destacam-se, entre as medidas mitigadoras, a preferência por materiais menos agressivos ao meio ambiente, a vedação ao uso de substâncias perigosas acima dos limites da diretiva RoHS, o cumprimento rigoroso das normas ambientais do CONAMA, das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, bem como a correta destinação ambiental dos resíduos gerados.

Além disso, a utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, com volume reduzido, e a adoção de boas práticas de organização, limpeza e preservação dos espaços públicos durante a instalação dos materiais reforçam o compromisso ambiental da contratação.

Dessa forma, conclui-se que, embora a contratação gere impactos ambientais inerentes à atividade, estes são controláveis e mitigáveis, não caracterizando impacto ambiental significativo, desde que a execução observe rigorosamente os critérios de sustentabilidade, as normas ambientais vigentes e as boas práticas de gestão ambiental, atendendo aos princípios do desenvolvimento sustentável e do interesse público.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

**4.13. Quais os requisitos de sustentabilidade foram identificados? Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis? Liste práticas sustentáveis que podem ser aplicadas. Exemplo: uso de materiais recicláveis, exigência de eficiência energética.**

**Redução de resíduos e uso de materiais recicláveis:** Visando a adoção de contratações mais sustentáveis, a Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu sempre observa, em todas as suas contratações, os critérios dispostos e orientados pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (edição de outubro/2024) da Consultoria-Geral da União. Nesse sentido, fora promovida uma minuciosa consulta, na qual entendeu-se ser aplicável a adoção dos seguintes critérios:

- Na confecção dos bens, dar preferência a utilização de materiais menos agressivos ao meio ambiente, sem o uso de substâncias perigosas na sua composição em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difinil-polibromados (PBDEs).
- Na prestação dos serviços, dar rígido cumprimento às normas ambientais, estabelecidas e editadas pelo Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e bem como às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho estabelecidas e editadas pelo Ministério do Trabalho, adotando boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição, realizando a destinação ambiental adequada de todos os resíduos procedentes da execução;
- Na entrega, utilizar-se de embalagens individuais adequadas para o acondicionamento dos produtos, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, em acordo às normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2; e,
- Por último, na prestação dos serviços que incluam a instalação dos materiais, dar condução aos trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinentes, mantendo as ferramentas e materiais organizados, cumprindo com as determinações da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, e preservando sempre limpo os locais de propriedade da Contratante, nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina possíveis.

### 5.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU FORNECIMENTO DO OBJETO

**5.1. Escolha entre execução direta (pela própria Administração) ou indireta (Terceirização). Explique a escolha e seus impactos.**

A execução do objeto será realizada de forma indireta, por meio da contratação de empresa especializada, uma vez que a Administração Pública Municipal não dispõe de estrutura técnica, equipamentos específicos, insumos, mão de obra especializada e capacidade



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

operacional suficientes para executar, de maneira contínua e eficiente, os serviços gráficos e de comunicação visual demandados.

A terceirização mostra-se a solução mais adequada, pois permite o acesso a tecnologias atualizadas, profissionais qualificados e processos produtivos especializados, assegurando maior qualidade, padronização e agilidade na execução dos serviços, além de possibilitar o atendimento sob demanda e em prazos compatíveis com as necessidades institucionais.

Impactos da escolha:

A adoção da execução indireta gera impactos positivos relevantes, tais como:

- maior eficiência administrativa e operacional;
- redução de custos fixos com aquisição e manutenção de equipamentos, contratação de pessoal e compra de insumos;
- flexibilidade para atender demandas variáveis e eventuais;
- melhoria na qualidade dos produtos e serviços entregues;
- concentração da Administração em suas atividades finalísticas.

Não se identificam impactos negativos relevantes, desde que a contratação seja bem planejada, fiscalizada e executada conforme as especificações técnicas e legais, em especial a Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a execução indireta atende ao interesse público, aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade da contratação.

### **5.2. Explique como será a execução do contrato. Quem será responsável pelo quê? Quais são as obrigações da contratada e da Administração? Local de Entrega/Prestação dos Serviços? Horários de Entrega/Execução das atividades?**

A execução do contrato compreenderá a confecção, impressão, personalização, fornecimento, instalação (quando aplicável), substituição, manutenção e demais serviços correlatos dos materiais gráficos, comunicacionais, promocionais, institucionais e de sinalização descritos nos itens constantes neste Termo.

Os serviços e fornecimentos deverão ser realizados sob demanda, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, respeitando os padrões técnicos, especificações, modelos padronizados e artes fornecidas ou aprovadas pela Administração Pública.

Quando previsto, a criação, adequação ou melhoria das artes gráficas será de responsabilidade da contratada, devendo estas ser submetidas previamente à aprovação da Administração antes da produção final.

#### **Responsabilidades e Obrigações da Contratada**

##### **I- Produção e fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual:**

- Criação, adaptação e aprovação de artes;
- Impressão, acabamento, personalização e encadernação;
- Confecção de carimbos e itens institucionais;
- Produção de impressos administrativos e materiais institucionais.

##### **II- Serviços de instalação, aplicação, manutenção e substituição:**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

- Instalação de placas, banners, totens e demais materiais de comunicação visual;
- Remoção de materiais antigos e limpeza dos locais;
- Garantia da durabilidade e funcionalidade dos produtos, inclusive itens expostos ao ambiente externo.

### III- Controle de qualidade e conformidade:

- Garantir que todos os materiais estejam de acordo com as especificações técnicas e a identidade visual do Município;
- Substituir ou refazer materiais com defeitos, falhas ou não conformidades, sem ônus para a Administração.

### IV- Gestão de insumos e equipamentos:

- Fornecer todos os meios, equipamentos, insumos, ferramentas e mão de obra necessários para a execução;
- Gerenciar a logística de transporte, armazenamento e acondicionamento dos materiais.

### V- Boas práticas ambientais e de segurança:

- Cumprir normas ambientais, de saúde, higiene e segurança do trabalho;
- Adotar práticas sustentáveis, incluindo redução de resíduos, uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis e destinação correta de resíduos.

### Responsabilidades e Obrigações da Administração:

#### I- Solicitação formal das demandas:

- Encaminhar solicitações detalhadas de serviços e fornecimentos, incluindo tipo de material, quantidade, local de entrega ou instalação, prazo de execução e finalidade;
- Solicitar os serviços e fornecimentos conforme a necessidade de cada secretaria, departamento ou unidade administrativa.

#### II- Aprovação de artes, layouts e modelos institucionais:

- Validar as artes gráficas produzidas pela contratada antes da execução final;
- Fornecer ou aprovar modelos padronizados, textos, brasões, logotipos e demais diretrizes institucionais;
- Aprovar ou solicitar ajustes nas artes apresentadas pela contratada, garantindo conformidade com a identidade visual do Município.

#### III- Fornecimento de informações e acesso:

- Disponibilizar informações, locais e autorizações necessárias para a instalação, aplicação ou entrega dos materiais;
- Facilitar o acesso aos prédios, unidades administrativas e espaços públicos para execução segura dos serviços;
- Indicar previamente os locais de entrega, instalação ou execução dos serviços, urbanos e rurais.

#### IV- Fiscalização e acompanhamento:

- Monitorar o cumprimento das especificações técnicas, prazos e normas contratuais;



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

- Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do contrato, emitindo pareceres sobre materiais entregues;
- Comunicar formalmente quaisquer irregularidades identificadas, solicitando ajustes ou providências quando necessário.

#### V- Gestão financeira:

- Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato, somente após o devido atesto da execução dos serviços e entrega dos materiais.

#### Local de Entrega/Prestação dos Serviços e Horários de Entrega/Execução das atividades:

Contemplando o objeto bens e serviços de natureza comum, a presente contratação adotará 3 (três) modelos distintos de rotinas de execução, as quais devem apresentar os seguintes requisitos:

a. Para os bens que não empreendem serviços gráficos, isto é, os **carimbos do tipo refis para carimbos autoentintados (Itens 77 ao 90)**, cada solicitação realizada pela Contratante terá seu pedido formalizado através do Departamento de Compras, que emitirá uma Ordem de Fornecimento específica para o futuro Contratado. Esse documento servirá como autorização para o fornecimento dos itens especificados, os quais serão requisitados de acordo com as necessidades do órgão. Uma vez recebida a Ordem pelo fornecedor, este se comprometerá a proceder com o processo de entrega dos itens solicitados, assegurando a entrega dos mesmos em conformidade com os termos previamente acordados com a Contratante dentro do prazo de, no máximo, **15 (quinze) dias úteis** contados desta Ordem. Os bens solicitados poderão ser entregues mediante remessa única ou parcelada, a critério logístico do fornecedor, desde que seja respeitado o prazo máximo para a entrega de todos os bens, que é correspondente ao estipulado na subcláusula acima. Ainda, no caso específico de o Contratado optar pela realização de entregas parceladas do quantitativo de bens solicitada na ordem de fornecimento, salienta-se que o pagamento será realizado apenas após o atendimento total da solicitação realizada pela Contratante. Caso o Contratado deixe de atender o quantitativo total durante o prazo de entrega estabelecido, sujeitar-se-á as penalidades previstas e entender-se-á que os bens foram entregues em atraso, mesmo que parcialmente, submetendo-se a possíveis multas ou glosas no pagamento.

a.1. A entrega dos bens, por sua vez, deverá ocorrer no Almoxarifado Central do Município, localizado em anexo ao Parque de Exposições Benvenuto Verona, na Rua Fernando Ferrari, nº 760 – segundo acesso, na cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, com coordenadas de referência: -25.360521097590585, -54.235958978215464, os quais virão a ser posteriormente distribuídos para uso nas repartições públicas demandantes por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. Os horários de entrega deverão ser correspondentes aos usuais de expediente do serviço público municipal, assim correspondendo, portanto, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

**a.2.** Todos os bens adquiridos que não forem imediatamente alocados para uso ficarão sob a responsabilidade de guarda e armazenamento por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, ficando então armazenados, no intuito de compor estoque imediato, no Almoxarifado Central, instalação está considerada ideal para comportá-los sem quaisquer inconveniências, possibilitando assim a garantia da segurança e integridade dos mesmos.

**a.3.** Todas as despesas inerentes ao transporte, embalagem, remessa e entrega dos bens até o endereço indicado pela Contratante correrão por inteira responsabilidade do fornecedor.

**a.4.** Caso não seja possível a entrega no prazo definido, o futuro Contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**a.5.** Ainda, quando em desacordo com as especificações previstas, os bens deverão ser rejeitados, no todo ou em parte, e substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sanções previstas.

**b.** Para a execução dos serviços que empreendem a **confeção de carimbos (Itens 64 ao 76)** e **substituição de borrachas de carimbos (Itens 91 ao 104)**, as placa de identificação em alumínio (**Item 111**), confeção dos lápis (**item 106**), caneta (**item 107**), lixeira para veículo (**item 108**), botton (**item 109**), garrafa squeeze (**item 110**), e as sacolas plásticas (**itens 1, 2 e 112**), cada solicitação realizada pela Contratante terá seu pedido formalizado através do Departamento de Compras, Assessoria de Imprensa, Secretaria de assistência Social, secretária de saúde ou Secretaria de Assuntos Comunitários, que emitirá uma Ordem de Serviço específica para o futuro Contratado. Tal documento servirá como autorização para a execução dos serviços solicitados, os quais serão requisitados de acordo com as necessidades do órgão. Mediante seu recebimento, o Contratado deverá proceder a confeção dos carimbos ou a substituição das borrachas de carimbos em conformidade com o descritivo a ser indicado pela Contratante.

**b.1.** Na substituição, o Contratado será responsável pela retirada dos carimbos de propriedade da Contratante no Departamento de Compras, localizado no Paço Municipal Abel Bez Batti, 2º piso, na Rua Vânio Ghellere, nº 64, Centro, na cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após o envio da Ordem de Serviço.

**b.2.** Já na execução dos serviços, o Contratado deverá proceder a confeção dos carimbos ou a substituição das borrachas de carimbos e entregá-los devidamente prontos para uso no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da retirada dos mesmos ou do envio da Ordem de Serviço. Todos os carimbos, por sua vez, sejam estes confeccionados ou decorrentes de serviços de substituição de borrachas, deverão ser entregues diretamente no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, localizado no Paço Municipal

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Abel Bez Batti, 2º piso, na Rua Vânio Ghellere, nº 64, Centro, na cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, sendo que os horários de entrega, por sua vez, também deverão corresponder aos usuais de expediente do serviço público municipal, correspondendo, portanto, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

**b.3.** Todas as despesas inerentes ao transporte, embalagem, remessa e entrega dos bens até o endereço indicado pela Contratante correrão por inteira responsabilidade do fornecedor.

**b.4.** Novamente, caso não seja possível a entrega no prazo definido, o futuro Contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (dois) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**b.5.** Ainda, quando em desacordo com as especificações previstas, os serviços executados deverão ser rejeitados, no todo ou em parte, e substituídos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sanções previstas.

**c.** Por fim, para a execução dos demais serviços pertinentes ao ramo de serviços gráficos (**demais itens**), cada solicitação realizada pela Contratante terá seu pedido formalizado através do Departamento de Compras, Assessoria de Imprensa, Secretaria de assistência Social, secretária de saúde ou Secretaria de Assuntos Comunitários, que emitirão uma Ordem de Serviço específica para o futuro Contratado. Tal documento servirá como autorização para a execução dos serviços solicitados, os quais serão requisitados de acordo com as necessidades do órgão.

**c.1.** Conforme estipulado no objeto, e quando assim for aplicável, a criação gráfica e a identidade visual dos materiais deverão ser elaboradas pelo fornecedor para a Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu seguindo as especificações, tamanhos e fontes indicados pela Contratante, possuindo um prazo de, no máximo, **5 (cinco) dias úteis** contados do envio desta Ordem para sua conclusão. Após a finalização, as artes gráficas deverão ser submetidas à análise da Contratante para a devida aprovação. Caso sejam reprovadas, isto é, não estejam em conformidade com as especificações indicadas pela Contratante, estas deverão ser refeitas, seguindo as mudanças exigidas pelo órgão, tendo novo prazo para conclusão idêntico ao inicial. Se aprovadas, deverão seguir para o processo de impressão.

**c.2.** Nos casos em que as artes gráficas a serem utilizadas forem modelos padronizados fornecidos pelo próprio órgão, o Contratado deverá submeter à análise da Contratante, anteriormente ao processo de impressão, a **prova de impressão** desses materiais, utilizando apenas a criação gráfica e a identidade visual autorizadas pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, sabendo-se que o prazo máximo para a apresentação desta prova gráfica à Contratante, quando solicitada, deverá ser de 2 (dois) dias úteis contados do envio da solicitação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

**c.3.** A impressão dos materiais gráficos deverá ser de qualidade igual ou superior à especificada no objeto, e o produto do serviço será considerado com qualidade quando apresentar-se em conformidade com a criação gráfica ou prova gráfica aprovada, devendo atender aos seguintes critérios:

- I. Expressar corretamente as cores de acordo com a especificação do produto;
- II. Apresentar resolução adequada e compatível com a legibilidade do material;
- III. Apresentar homogeneidade na impressão;
- IV. Não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- V. Não possuir faixas, granulosidade, serrilhamento, borrões, manchas ou impressão fora do registro; e,
- VI. Apresentar especificações dentro dos parâmetros definidos em Edital e na Ordem de Serviço emitida.

**c.4.** O prazo máximo para a impressão, acabamento e entrega do material, após a aprovação da arte final e/ou da prova de impressão, deverá ser de até **10 (dez) dias úteis**.

**c.5.** A entrega e o recebimento dos materiais que empreenderem a execução dos **serviços gráficos sem instalação**, deverá ser realizada diretamente no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, localizado no Paço Municipal Abel Bez Batti, na Rua Vânio Ghellere, nº 64, Centro, na cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, sendo que os horários de entrega, por sua vez, também deverão corresponder aos usuais de expediente do serviço público municipal, correspondendo, portanto, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

**c.5.1.** Todas as despesas inerentes ao transporte, embalagem, remessa e entrega dos bens até o endereço indicado pela Contratante correrão por inteira responsabilidade do fornecedor.

**c.6.** Posteriormente à entrega, quando assim incluir, o **Contratado será responsável pela instalação dos materiais gráficos no local** a ser indicado pela Contratante, caso contemplado no objeto contratado. Quando inclusa a instalação, será acrescido um prazo de **5 (cinco) dias úteis** no período estipulado para a entrega dos materiais, totalizando, portanto, um prazo de **15 (quinze) dias úteis** para a impressão, acabamento, entrega e instalação do objeto.

**c.6.1.** Destaca-se que a instalação pode, de acordo com a demanda municipal, ser executada em qualquer uma das diversas edificações públicas de propriedade da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu dentro da extensão territorial municipal, sendo estas localidades e seus respectivos endereços determinados previamente mediante Ordem de Serviço. Todos os materiais gráficos nos quais empreenderem a necessidade de instalação devem possuir horário de execução correspondente aos usuais de expediente do serviço público municipal, sendo instalados, portanto, entre 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

**c.6.2.** Para a instalação destes materiais, o Contratado deverá ser responsável pelo providenciamento de todo e qualquer material, acessório, ferramenta ou equipamento

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

necessário para a correta instalação dos produtos, incluindo, quando for o caso, a substituição incluindo a retirada dos materiais antigos. Ainda, é importante destacar que o Contratado será responsável pela disponibilização de toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, assim como, caso durante o desenvolvimento das atividades contratadas se haja a necessidade de empregar equipamentos ou materiais/consumíveis específicos para a execução completa dos serviços, incluindo-se entre estes adesivos, colas, fitas ou mesmo equipamentos de proteção individual ou coletiva, em acordo as Normas Regulamentadoras nº 6 e 9 (NR-6 e NR-9) do Ministério do Trabalho, será de exclusiva responsabilidade do Contrato em assegurar o fornecimento, a disponibilidade e qualidade destes recursos.

**c.6.3.** Por último, o deslocamento de pessoal e/ou material entre a sede do Contratado até as localidades as quais deverão ser executados os serviços correrá, em qualquer possibilidade, sob inteira responsabilidade e ônus do prestador dos serviços.

**c.7.** Todos os bens adquiridos que não forem imediatamente alocados para uso ficarão sob a responsabilidade de guarda e armazenamento por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, ficando então armazenados, no intuito de compor estoque imediato, no Almoxarifado Central, instalação está considerada ideal para comportá-los sem quaisquer inconveniências, possibilitando assim a garantia da segurança e integridade dos mesmos.

**c.8.** Caso não seja possível a execução nos prazos definidos, o futuro Contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**c.9.** Ainda, quando em desacordo com as especificações previstas, os serviços deverão ser rejeitados, no todo ou em parte, e refeitos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do executante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sanções previstas.

**d.** Os prazos de execução e entrega determinados neste Termo de Referência poderão ser adiados, desde que ocorra um dos motivos abaixo, devidamente justificado pelo Contratado e aceito pela Contratante:

- I.** Alteração das especificações por parte do órgão contratante;
- II.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do objeto;
- III.** Interrupção da execução do objeto ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da Contratante;
- IV.** Aumento das quantidades solicitadas inicialmente na Ordem de Serviço;
- V.** Impedimento de execução do objeto por ato ou fato de terceiro reconhecido pela Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência;



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

**IV.** Omissão ou atraso de providências a cargo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do objeto.

**e.** Verificando algum dos motivos relacionados no item anterior, a Contratante poderá, analisados os fatos e conveniências, autorizar a prorrogação do prazo de entrega dos serviços, por até uma vez, notificando o Contratado a respeito.

**f.** Ainda assim, caso o Contratado deixe de prestar o serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito aceita pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e pelo Edital e seus anexos;

**g.** Por fim, salienta-se que, durante a execução contratual, todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail), telefone ou ofício.

**Rotinas de recebimento da solução a ser contratada:**

Quanto aos critérios de recebimento dos bens e serviços a serem adotados pela própria Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, estes deverão prever um formato de recebimento nas modalidades provisória e definitiva.

Nesse sentido, o recebimento provisório deverá ocorrer, de maneira inicial, tanto no ato de entrega dos materiais quanto no ato de execução da instalação dos materiais, quando assim cabíveis, para efeitos de conferência de quantidades, qualidade e conformidade com as especificações exigidas.

Quando notada desconformidade, os bens ou serviços deverão ser rejeitados, em todo ou em parte, devendo ser substituídos, corrigidos ou refeitos no prazo máximo estipulado de **5 (cinco) dias úteis**, sem o prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

Já o recebimento definitivo, por sua vez, deverá ser dado mediante o prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados do recebimento provisório, após a devida verificação da qualidade e conformidade dos bens e serviços com as especificações definidas e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, emitido pela equipe de fiscalização designada da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Por fim, o recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, incluindo por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou mesmo por quaisquer desacordos com as especificações estabelecidas pela Contratante e verificados posteriormente.

### **5.3. Há alguma rotina especial? Qual rotina deve ser aplicada?**

A execução dos serviços gráficos e de comunicação visual contratados será realizada de forma contínua e sob demanda, seguindo um fluxo de trabalho estruturado, que garante



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

qualidade, padronização, cumprimento de prazos e atendimento às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu.

Inicialmente, a contratada receberá da Administração solicitações formais detalhadas, contendo o tipo de material ou serviço requerido, quantidade, finalidade, local de entrega ou instalação e prazo de execução. Ao receber a demanda, a empresa fará uma análise preliminar da viabilidade de produção, considerando recursos disponíveis, especificações técnicas e cronograma de execução.

Em seguida, será realizado o planejamento detalhado de cada serviço, incluindo a definição da logística de produção, alocação de mão de obra especializada, equipamentos, insumos e materiais necessários, bem como o planejamento do transporte, entrega ou instalação, de acordo com as características do local e horários compatíveis com o funcionamento dos órgãos requisitantes.

O próximo passo consiste na criação ou adaptação das artes e layouts. A contratada será responsável por elaborar artes gráficas ou adaptar modelos padronizados fornecidos pela Administração, garantindo fidelidade à identidade visual institucional do Município. Todas as artes deverão ser submetidas à Administração para aprovação formal antes do início da produção, assegurando conformidade com os padrões visuais e institucionais.

Após aprovação das artes, a contratada realizará a produção e confecção dos materiais, que inclui impressão de materiais gráficos institucionais e promocionais, impressos administrativos, banners, placas, totens, carimbos, itens institucionais e demais itens personalizados. Durante essa fase, serão executados os acabamentos necessários, tais como laminação, plastificação, colagem, grampeamento, numeração, encadernação, cortes especiais, adesivação e demais procedimentos que garantam a apresentação, durabilidade e funcionalidade do material.

Todos os materiais produzidos passarão por controle de qualidade rigoroso, verificando fidelidade das cores, legibilidade dos textos, precisão nos cortes e acabamentos, e conformidade com os layouts aprovados. Materiais que apresentarem falhas ou não conformidades serão imediatamente substituídos ou refeitos, sem ônus para a Administração.

Os produtos serão acondicionados de forma adequada para transporte ou armazenamento, utilizando embalagens individuais recicláveis ou biodegradáveis, de acordo com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2. Cada embalagem deverá conter identificação completa, incluindo tipo de material, quantidade, composição, validade e informações sobre cuidados necessários.

A entrega e instalação dos materiais ocorrerão nos locais indicados pela Administração, incluindo secretarias, departamentos, unidades de saúde e educacionais, centros de atendimento ao público e espaços públicos urbanos e rurais. A contratada será responsável pela aplicação correta, substituição ou remoção de materiais antigos, utilizando mão de

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

obra qualificada e técnicas adequadas. Após a instalação ou remoção, o local deverá ser entregue limpo, sem resíduos ou danos.

Em situações de demandas emergenciais, a contratada deverá estar disponível para produção e entrega rápida de materiais, respeitando sempre os padrões de qualidade, identidade visual e normas técnicas estabelecidas pela Administração.

Durante toda a execução, a contratada deverá observar boas práticas de sustentabilidade e gestão ambiental, incluindo a redução de desperdícios, destinação adequada de resíduos, utilização de materiais menos agressivos ao meio ambiente e cumprimento das normas ambientais, de saúde, higiene e segurança do trabalho.

Por fim, a contratada deverá manter comunicação constante com a Administração, fornecendo relatórios de execução, controle de quantidades, prazos e andamento dos serviços. Eventuais ajustes, substituições ou correções solicitadas pela Prefeitura deverão ser atendidos prontamente, garantindo o pleno cumprimento das obrigações contratuais.

#### **5.4. No caso de bens, a Administração tem onde guardar? Caso Positivo, onde e como será armazenado?**

Os materiais produzidos, impressos e fornecidos, quando não forem entregues diretamente em unidades ou setores específicos para uso imediato, serão armazenados em depósitos ou almoxarifados da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, devidamente identificados e controlados.

#### **5.5. Existe um cronograma de entregas (no caso de parcela única, informar no caso de entregas parceladas, indicar as datas esperadas mesmo para registro de preços)?**

A entrega dos materiais será realizada de forma parcelada, conforme a demanda de cada Secretaria Municipal de São Miguel do Iguaçu. A retirada ou entrega ocorrerá mediante solicitação formal da unidade requisitante, garantindo que os materiais sejam disponibilizados conforme a necessidade efetiva de uso.

O cronograma detalhado será definido pelo planejamento de cada Secretaria, respeitando prazos compatíveis com a execução dos serviços e produção dos materiais. Caso haja itens que possam ser produzidos antecipadamente, a contratada deverá manter estoque adequado para atender prontamente solicitações emergenciais.

As entregas seguirão os padrões de qualidade e acondicionamento estabelecidos, assegurando que todos os bens cheguem em perfeitas condições para utilização ou instalação.

#### **5.6. Detalhe as condições de pagamento. Haverá pagamento parcelado? Como será feita a aceitação do serviço ou bem entregue?**

O pagamento à contratada será parcelado, de acordo com a entrega dos materiais ou execução dos serviços solicitados pelas Secretarias ou setores da Prefeitura Municipal de São



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Miguel do Iguaçu. Cada parcela será liberada somente após a devida aceitação do bem ou serviço pela Administração, garantindo que todos os requisitos contratuais, técnicos e de qualidade tenham sido atendidos. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da aceitação definitiva do objeto contratado.

### I. Recebimento Provisório

- O recebimento provisório ocorre no ato de entrega dos bens e/ou após a execução da instalação dos materiais ou serviços.
- Deve ser realizado o recebimento em até 7 (sete) dias contados da entrega, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- Durante esta etapa, verifica-se:
  - Conformidade com especificações técnicas e quantidades solicitadas;
  - Fidelidade aos layouts, artes e padrões institucionais;
  - Estado físico e qualidade dos materiais;
  - Entrega de manuais, instruções ou documentação complementar, quando aplicável.
- Itens com não conformidade poderão ser rejeitados total ou parcialmente e deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo máximo de 10 dias úteis, às suas custas.

### II. Recebimento Definitivo

- O recebimento definitivo ocorre em até 15 dias após o recebimento provisório, realizado por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, dois servidores designados pelo secretário responsável, ou, em casos de menor valor, diretamente pelo fiscal.
- Inclui:
  - Conferência detalhada da quantidade, qualidade e conformidade técnica de todos os materiais e serviços;
  - Análise de relatórios, documentação e indicadores de desempenho da contratada;
  - Registro formal da aceitação por meio de Termo Detalhado de Recebimento Definitivo;
  - Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, correspondente à parcela aprovada;
  - Envio da documentação ao setor de contratos para formalização da liquidação e pagamento em até 30 dias.
- Em casos de divergência parcial, é possível realizar pagamento apenas da parcela incontroversa, ficando pendente a liquidação do restante até que as irregularidades sejam sanadas.
- O prazo para recebimento definitivo pode ser prorrogado excepcionalmente até 30 dias, mediante justificativa formal.

### III. Aceitação e pagamento

- O pagamento será realizado após o atesto formal da Administração, tanto no recebimento provisório quanto no definitivo;
- Eventuais correções ou substituições realizadas pela contratada não implicam custos adicionais à Administração;

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

- Todo o processo garante que os serviços e bens entregues atendam às especificações técnicas, padrões institucionais e exigências contratuais, garantindo transparência, controle e segurança financeira.

**5.7. Bem necessita alguma licença ou autorização especial (registro ANATEL, INMETRO, Registro Anvisa, etc)? No caso de serviços, o prestador precisa registro profissional em algum órgão (CREA, CRF, CRBIO, CRM, etc)? E o fornecedor necessita de algum registro em algum órgão específico (CTF, Bombeiros, etc)?**

Não são necessárias licenças ou registros especiais junto a órgãos como ANATEL, INMETRO, ANVISA ou registros profissionais (CREA, CRM, etc.). O fornecedor deve apenas comprovar capacidade técnica, estar regular legal e fiscalmente e cumprir as normas de qualidade, segurança e ambientais aplicáveis.

**5.8. O serviço necessita alguma licença especial (Licença Sanitária, Licença Ambiental, AE/AFE Anvisa)?**

Os serviços de gráfica, comunicação visual e fornecimento de materiais personalizados não necessitam de licenças especiais como Licença Sanitária, Licença Ambiental ou AE/AFE da Anvisa. O que se exige é que o prestador esteja regular legal e fiscalmente e cumpra as normas de qualidade, segurança e ambientais aplicáveis, sem registro específico em órgãos de fiscalização especial.

**5.9. Os fornecedores costumam apresentar produtos/serviços de baixa qualidade ou que ofereçam risco aos usuários e demais pessoas? É necessária a exigência de apresentação de amostra para verificação prévia da qualidade do produto ofertado?**

Para serviços gráficos, comunicação visual e fornecimento de materiais personalizados, o risco de produtos ou serviços de baixa qualidade existe, principalmente se não houver padronização, fiscalização ou critérios técnicos claros. Problemas comuns podem incluir:

- Impressão com cores incorretas ou borradas;
- Materiais frágeis que se desgastam rapidamente;
- Acabamento inadequado (encadernação, laminação, adesivagem);
- Instalação insegura de placas, banners ou totens.

Não é necessária a exigência de apresentação de amostra para verificação prévia da qualidade do produto ofertado, uma vez que todos os bens e serviços contratados deverão observar rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade e identidade visual estabelecidos pela Administração, sendo a fiscalização e o recebimento provisório e definitivo responsáveis por assegurar a conformidade e qualidade do objeto contratado.

**5.10. Qual a garantia mínima necessária para o Objeto? É costume do mercado essa prática?**



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Para o objeto desta contratação, serviços gráficos, comunicação visual e fornecimento de materiais personalizados, a garantia mínima necessária pode ser definida em 90 dias, contados a partir do recebimento definitivo do material ou serviço, para cobertura de eventuais defeitos de impressão, acabamento ou instalação.

No mercado de serviços gráficos e comunicação visual, é comum que os fornecedores ofereçam garantias curtas, geralmente de 30 a 90 dias, especialmente para itens de impressão, encadernação ou instalação, garantindo a substituição ou correção de materiais com defeitos que comprometam a funcionalidade ou apresentação.

### **5.11. Quais os requisitos de sustentabilidade foram identificados? Foi consultado o Guia de Nacional de Contratações Sustentáveis?**

Visando a adoção de contratações mais sustentáveis, a Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu sempre observa, em todas as suas contratações, os critérios dispostos e orientados pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (edição de outubro/2024) da Consultoria-Geral da União. Nesse sentido, fora promovida uma minuciosa consulta, na qual entendeu-se ser aplicável a adoção dos seguintes critérios:

- a. Na confecção dos bens, dar preferência a utilização de materiais menos agressivos ao meio ambiente, sem o uso de substâncias perigosas na sua composição em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difinil-polibromados (PBDEs).
- b. Na prestação dos serviços, dar rígido cumprimento às normas ambientais, estabelecidas e editadas pelo Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e bem como às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho estabelecidas e editadas pelo Ministério do Trabalho, adotando boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição, realizando a destinação ambiental adequada de todos os resíduos procedentes da execução;
- c. Na entrega, utilizar-se de embalagens individuais adequadas para o acondicionamento dos produtos, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, em acordo às normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2; e,
- d. Por último, na prestação dos serviços que incluam a instalação dos materiais, dar condução aos trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinentes, mantendo as ferramentas e materiais organizados, cumprindo com as determinações da Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu, e preservando sempre limpo os locais de propriedade da Contratante, nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina possíveis.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

**5.12. São necessários materiais específicos/equipamentos/ferramentas/utensílios? Quais as quantidades de cada um dos itens necessários? Quais? Quem disponibilizará os materiais? Prestador, quais?**

### **I- Materiais e insumos necessários**

São os materiais que serão utilizados na produção e acabamento dos serviços gráficos e de comunicação visual:

- **Papéis:** diferentes gramaturas, cores e formatos para impressos administrativos, folders, cartilhas e cartazes;
- **Materiais para comunicação visual:** lonas, vinil, MDF, PVC, ACM, polionda e tecidos;
- **Tintas e insumos de impressão:** tintas, toners, vernizes, laminados, adesivos e refis;
- **Materiais de acabamento:** ilhós, bastões, picotes, laminação, plastificação, colas especiais;
- **Encadernação:** capas duras, espirais, grampos;
- **Carimbos e acessórios:** carimbos autoentintados, datadores e refis de tinta.

### **II. Equipamentos e ferramentas necessários**

São os recursos que permitem a execução dos serviços:

- **Impressoras e plotters:** para produção digital de materiais gráficos;
- **Equipamentos de acabamento:** máquinas de encadernação, corte, laminação e plastificação;
- **Ferramentas para instalação:** furadeiras, parafusadeiras, martelos, escadas e outros utensílios para fixação de placas, banners e totens;
- **Equipamentos de segurança:** EPIs (capacetes, luvas, coletes) para execução de serviços externos, quando aplicável.

### **III. Quantidades**

- As quantidades variam de acordo com cada demanda;
- Os materiais serão fornecidos de forma parcelada, conforme solicitações das secretarias, departamentos e órgãos vinculados à Prefeitura;
- Não há número fixo, pois, o fornecimento é sob demanda.

### **IV. Responsabilidade pelo fornecimento**

- **Contratada:** fornece todos os materiais, equipamentos, insumos e mão de obra necessários; é responsável pela qualidade, instalação e acabamento;
- **Administração:** fornece informações sobre a demanda, aprova artes e layouts, indica locais de entrega ou instalação e fiscaliza a execução.

**5.13. Serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato? Quais?**

Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou finalização do contrato, em razão das características do objeto contratado.



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

## 6. QUANTITATIVO DO OBJETO

### 6.1. Já contratamos antes? Qual foi a quantidade? A quantidade atendeu a demanda?

O Município de São Miguel do Iguaçu contratou anteriormente o mesmo objeto por meio do Pregão nº 091/2024, com valor homologado de R\$ 379.376,12. O respectivo contrato foi prorrogado e teve seu término em 13 de janeiro de 2026. As quantidades contratadas foram definidas com base nas necessidades identificadas para o exercício correspondente, abrangendo materiais gráficos e serviços de comunicação visual destinados às campanhas institucionais, eventos oficiais, ações educativas e às demandas rotineiras dos diversos setores da Administração Municipal. A contratação anterior atendeu às demandas do Município durante o período em que o contrato esteve vigente, contemplando as necessidades então identificadas para aquele exercício, contudo, considerando que os materiais gráficos são utilizados de forma contínua e recorrente em todos os anos, faz-se necessária nova contratação para atendimento das demandas atuais e futuras da Administração.

### 6.2. Após a contratação anterior (se existente), houve aumento de usuários/ beneficiários/ consumidores dessa contratação/ área a ser conservada/ atingida?

Após a contratação anterior, verificou-se aumento na demanda pelos serviços, em razão da ampliação das atividades institucionais e do maior volume de ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais. Destaca-se, ainda, o aumento no número de imóveis alugados pelas Secretarias Municipais, o que impactou diretamente a necessidade de materiais gráficos e serviços de comunicação visual, especialmente para identificação visual, sinalização, divulgação institucional e atendimento às demandas administrativas rotineiras.

Esse crescimento resultou em maior número de usuários e beneficiários indiretos, bem como na ampliação das áreas e unidades atendidas, reforçando a necessidade de nova contratação compatível com a demanda atual e projetada da Administração Municipal.

### 6.3. De quanto a Administração precisa atualmente? Por quê?

A Administração Municipal necessita, atualmente, de quantitativos compatíveis com a demanda ampliada e contínua por materiais gráficos e serviços de comunicação visual, considerando o aumento das atividades institucionais, das campanhas institucionais, dos eventos oficiais, das ações educativas, bem como a ampliação do número de imóveis utilizados pelas Secretarias Municipais.

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo da contratação anterior, devidamente ajustado à realidade atual da Administração, e em consonância com as necessidades previstas no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, que contempla as demandas das diversas Secretarias Municipais. Considerou-se, ainda, a



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

necessidade de reposição periódica, atualização de materiais institucionais e a previsão de novas demandas ao longo da vigência contratual.

Dessa forma, os quantitativos propostos visam assegurar o atendimento integral, contínuo e planejado das necessidades da Administração Municipal, evitando desabastecimento, contratações emergenciais ou interrupções nas atividades administrativas.

item	descrição	Medida	Qtde
1	CATSER 18961: Confecção de adesivo impresso micro-perfurado (perfurite) para vidros, impressão 4x0 cores. As medidas do adesivo serão definidas conforme a necessidade das secretarias municipais. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. A aplicação/installação dos materiais deverá ocorrer sob a responsabilidade do fornecedor, bem como quaisquer remoções e limpezas de adesivos antigos quando houver necessidade, em local posteriormente indicado pela contratante, localizado tanto no perímetro urbano quanto no rural, caso necessário.	M <sup>2</sup>	200
2	CATSER 18961: Confecção de adesivo impresso polimérico, impressão 4x0 cores, com recorte e aplicação de verniz automotivo. As medidas do adesivo serão definidas conforme a necessidade das secretarias municipais. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. A aplicação/installação dos materiais deverá ocorrer sob a responsabilidade do fornecedor, bem como quaisquer remoções e limpezas de adesivos antigos quando houver necessidade, em local posteriormente indicado pela contratante, localizado tanto no perímetro urbano quanto no rural, caso necessário.	M <sup>2</sup>	300
3	CATSER 18422: Confecção de banner e/ou faixa em lona, com gramatura 440 g/m <sup>2</sup> , impressão 4x0 cores, trama 1.000 x 1.000 fios, impresso em alta resolução, com acabamento fosco, possuindo soldas e acabamentos nas extremidades, com bastão de madeira e cordão para fixação em nylon ou com ilhós em até toda a extensão ou somente nas extremidades, determinados conforme a necessidade. As medidas do adesivo serão definidas conforme a necessidade das secretarias municipais. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. A aplicação/installação dos materiais deverá ocorrer sob a responsabilidade do fornecedor, em local	M <sup>2</sup>	200

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

	posteriormente indicado pela contratante, localizado tanto no perímetro urbano quanto no rural, caso necessário.		
4	CATSER 18422: Confecção de wind banner, modelo faca, impressão 4x4 cores, impresso em alta resolução em tecido dupla face de microfibra, sendo as dimensões da bandeira de 1,70 metro x 0,60 metro. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. O wind banner deverá possuir altura total de 2,40 metros, sendo entregue em um conjunto contendo a bandeira propriamente dita, uma haste de sustentação em fibra e uma base de sustentação totalmente preenchida com pedras ou areia.	UN	5
5	CATSER 17388: Confecção de bloco, formato A5 (medidas 14,8 cm x 21 cm), 50 folhas x 1 via, impressão 1x0 cor (preto), em papel sulfite de gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , colado superior e com acabamento corte reto/refile, conforme modelos padronizados de: - Declaração de Comparecimento ao Hospital e Maternidade Municipal São Miguel Arcanjo; - Declaração de Comparecimento; - Receituário Médico do Hospital e Maternidade Municipal São Miguel Arcanjo; - Receituário Médico; - Receituário de Atestado Médico do Hospital e Maternidade Municipal São Miguel Arcanjo; - Receituário de Atestado Médico para Gestantes; - Receituário de Atestado Médico.	Bloco	250
6	CATSER 17388: Confecção de bloco, formato A5 (medidas 14,8 cm x 21 cm), 100 folhas x 1 via, impressão 1x0 cor (preto), em papel sulfite de gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , colado superior e com acabamento corte reto/refile, conforme modelo padronizado de: - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.	Bloco	25
7	CATSER 17388: Confecção de bloco, formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), 50 folhas x 1 via, impressão 1x0 cor (preto), em papel sulfite de gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , colado superior e com acabamento corte reto/refile, conforme modelos padronizados de: - Estratificação de Risco em Saúde Mental;	Bloco	75

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Requisição de Parecer Médico;</li><li>- Termo de Vistoria de Viatura.</li></ul>		
8	CATSER 17388: Confeção de bloco, formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), 50 folhas x 1 via, impressão 1x1 cor (preto), em papel sulfite de gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , colado superior e com acabamento corte reto/refile, conforme modelos padronizados de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Prontuário de Atendimento Médico do Hospital e Maternidade Municipal São Miguel Arcanjo;</li><li>- Prontuário de Atendimento Médico do CAPS - Centro de Atenção Psicossocial.</li></ul>	Bloco	50
9	CATSER 17388: Confeção de bloco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), 50 folhas x 1 via, impressão 4x0 cores, em papel sulfite de gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , colado superior e com acabamento corte reto/refile, conforme modelos padronizados de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica;</li><li>- Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica e Procedimentos nos estabelecimentos de atenção básica.</li></ul>	Bloco	50
10	CATSER 17388: Confeção de bloco, formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), 50 folhas x 2 vias (1ª via em cor branca e 2ª via em cor azul), impressão 1x0 cor (preto), em papel químico autocopiativo de gramatura 55 g/m <sup>2</sup> , colado superior e com acabamento corte reto/refile, conforme modelos padronizados de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulário de Atendimento de Vítima do SIATE;</li></ul>	Bloco	150
11	CATSER 17388: Confeção de bloco, formato A5 (medidas 15 cm x 21,5 cm), 50 folhas x 2 vias (1ª via em cor branca e 2ª via em cor amarela), impressão 1x0 cor (preto), em papel químico autocopiativo de gramatura 55 g/m <sup>2</sup> , colado superior e com acabamento corte reto/refile, conforme modelo padronizado de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Receituário do Centro de Especialidades Odontológicas;</li><li>- Receituário para Requisição de Exames.</li></ul>	Bloco	50
12	CATSER 17388: Confeção de bloco, formato 14,8 cm x 20,5 cm, 50 folhas x 2 vias (1ª e 2ª via na cor branca), impressão 1x0 cor (preto), em papel químico autocopiativo de gramatura 55 g/m <sup>2</sup> , colado superior, numerado e com acabamento corte reto/refile, conforme modelo padronizado de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Receituário de Controle Especial.</li></ul>	Bloco	25

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

13	<p>CATSER 17388: Confecção de bloco, formato 21 cm x 29,7 cm, 50 folhas x 2 vias (1ª via em cor branca e 2ª via em cor amarela), impressão 1x0 cor (preto), em papel superbond de gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, colado superior, picotado na parte inferior, com acabamento corte reto/refile, conforme modelo padronizado de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulário de Atendimento do SAMU;</li><li>- Referência e Contra-Referência para Atendimento.</li><li>- Referência e Contra-Referência para Atendimento no Centro de Especialidades Odontológicas.</li></ul>	Bloco	25
14	<p>CATSER 17388: Confecção de bloco, formato 21,5 cm x 27,5 cm, 50 folhas x 3 vias (1ª via na cor branca, 2ª via na cor rosa e 3ª via na cor amarela), impressão 1x0 cor (preto), em papel químico autocopiativo de gramatura 55 g/m<sup>2</sup>, com picote, grampeado e numerado, com acabamento corte reto/refile, conforme modelo padronizado de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fiscalização Municipal.</li></ul> <p>Pacote com 20 blocos, todos numerados sequencialmente</p>	Bloco	5
15	<p>CATSER 17388: Confecção de bloco, formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), 50 folhas x 3 vias (1ª via na cor branca, 2ª via na cor amarela e 3ª via na cor azul), impressão 1x0 cor (preto), em papel químico autocopiativo, colado lateral, com acabamento corte reto/refile, conforme modelo padronizado de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resultado de Exame Médico-Pericial.</li></ul>	Bloco	50
16	<p>CATSER 18422: Confecção de cartaz, formato A1 (medidas 59,4 cm x 84,1 cm), impressão 4x0 cores, em papel couchê brilho de gramatura 210 g/m<sup>2</sup>, com acabamento corte reto/refile. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 100 unidades.</p>	UN	200
17	<p>CATSER 18422: Confecção de cartaz, formato A3 (medidas 29,7 cm x 42,0 cm), impressão 4x0 cores, em papel couchê brilho de gramatura 150 g/m<sup>2</sup>, com acabamento corte reto/refile. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 100 unidades.</p>	UN	700
18	<p>CATSER 18422: Confecção de cartilha ou livreto, com 8 (oito) páginas, dobra do tipo canoa, formato A5 (medidas 14,8 cm x 21,0 cm), impressão 4x4 cores, em papel couchê brilho de gramatura 230 g/m<sup>2</sup>, com acabamento vincado e grampeado.</p>	UN	2.000

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

	A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 200 unidades.		
19	CATSER 18422: Confecção de cartilha ou livreto, com 12 (doze) páginas, dobra do tipo canoa, formato A5 (medidas 14,8 cm x 21,0 cm), impressão 4x4 cores, em papel couchê brilho de gramatura 230 g/m <sup>2</sup> , com acabamento vincado e grampeado. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 200 unidades.	UN	1.000
20	CATSER 18422: Confecção de cartilha ou livreto, com 16 (dezesesseis) páginas, dobra do tipo canoa, formato A5 (medidas 14,8 cm x 21,0 cm), impressão 4x4 cores, em papel couchê brilho de gramatura 230 g/m <sup>2</sup> , com acabamento vincado e grampeado. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 200 unidades.	UN	1.000
21	CATSER 18422: Confecção de cartilha ou livreto, com 12 (doze) páginas, dobra do tipo canoa, formato A5 (medidas 14,8 cm x 21,0 cm), impressão 4x4 cores, em papel offset 75 g/m <sup>2</sup> ou 90 g/m <sup>2</sup> , com acabamento vincado e grampeado. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 200 unidades.	UN	1.000
22	CATSER 17388: Confecção de envelope com timbre do Município de São Miguel do Iguaçu, formato 18 cm x 24 cm, impressão 4x0 cores, em papel sulfite de cor branco com gramatura 90 g/m <sup>3</sup> , conforme modelo padronizado. Pacote com 1.000 envelopes.	PCT	5
23	CATSER: 17388 - Confecção de envelope com timbre do Município de São Miguel do Iguaçu, formato 24 cm x 34 cm, impressão 4x0 cores, em papel sulfite de cor branco com gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , conforme modelo padronizado. Pacote com 500 envelopes.	PCT	5
24	CATSER 18902: Confecção de etiqueta adesiva de "Identificação de Equipo", formato 6 cm x 4 cm (largura x altura), impressão 1x0 cor (preto), em papel offset adesivo de cor branco, conforme modelo padronizado.	UN	15.000
25	CATSER 18902: Confecção de etiqueta adesiva ("Etiquetas Entomológicas"), formato 7 cm x 7 cm, impressão 1x0 cor (preto), em papel offset adesivo de cor branca, contendo linhas destacáveis, conforme arte cedida pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu.	UN	1.000

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

26	CATSER 18902: Confecção de etiqueta adesiva de "Identificação de Soro", formato 7 cm x 9 cm (largura x altura), impressão 1x0 cor (preto), em papel offset adesivo de cor branco, conforme modelo padronizado.	UN	15.000
27	CATSER 18902: Confecção de etiqueta adesiva, formato 15 cm x 21 cm, impressão 4x0 cores, em papel couchê adesivo, com acabamento com plastificação, brilho e numeração. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor.	UN	250
28	CATSER 18422: Confecção de flyer, formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), impressão 4x0 cores, em papel couchê brilho de gramatura 115 g/m <sup>2</sup> , com acabamento corte reto/refile. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 200 unidades.	UN	500
29	CATSER 18422: Confecção de flyer, formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), impressão 4x4 cores, em papel couchê brilho de gramatura 150 g/m <sup>2</sup> , com acabamento corte reto/refile. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 200 unidades.	UN	1.000
30	CATSER 18422: Confecção de flyer, formato A5 (medidas 14,8 cm x 21 cm), impressão 4x0 cores, em papel couchê brilho de gramatura 115 g/m <sup>2</sup> , com acabamento corte reto/refile. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 1.000 unidades.	UN	18.000
31	CATSER 18422: Confecção de flyer, formato A5 (medidas 14,8 cm x 21 cm), impressão 4x4 cores, em papel couchê brilho de gramatura 150 g/m <sup>2</sup> , com acabamento corte reto/refile. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 1.000 unidades.	UN	10.000
32	CATSER 18422: Confecção de folder, formato fechado 11 cm x 20 cm, impressão 4x4 cores, 6 (seis) páginas em formato aberto com 2 (duas) dobras do tipo carteira, em papel couchê brilho de gramatura 115 g/m <sup>2</sup> . A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 1.000 unidades.	UN	7.000
33	CATSER 18422: Confecção de folder, formato fechado 11 cm x 20 cm, impressão 4x4 cores, 8 (oito) páginas em formato aberto com 3 (três) dobras do tipo enrolada, em papel couchê brilho de gramatura 115 g/m <sup>2</sup> , com acabamento com vinco e refil. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 1.000 unidades.	UN	3.000

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

34	CATSER 18422: Confeção de folder, formato fechado A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), impressão 4x4 cores, 6 (seis) páginas em formato aberto com 2 (duas) dobras do tipo carteira, em papel couchê brilho de gramatura 150 g/m <sup>2</sup> , com acabamento com vinco e corte reto/refile. A confeção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 500 unidades.	UN	200
35	CATSER 18422: Confeção de folder, formato fechado A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), impressão 4x4 cores, 8 (oito) páginas em formato aberto com 3 (três) dobras do tipo enrolada, em papel couchê brilho de gramatura 150 g/m <sup>2</sup> , com acabamento com vinco e corte reto/refile. A confeção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 1.000 unidades.	UN	200
36	CATSER 18422: Confeção de folder, formato fechado A5 (medidas 14,8 cm x 21 cm), impressão 4x4 cores, 4 (quatro) páginas em formato aberto com dobra do tipo simples, em papel couchê brilho de gramatura 150 g/m <sup>2</sup> , com acabamento com vinco e refile, conforme arte cedida pelo Município de São Miguel do Iguaçu. Pedido mínimo de 1.000 unidades.	UN	2.000
37	CATSER 18422: Confeção de folder, formato fechado A5 (medidas 14,8 cm x 21 cm), impressão 4x4 cores, 6 (seis) páginas em formato aberto com 2 (duas) dobras do tipo carteira, em papel couchê brilho de gramatura 150 g/m <sup>2</sup> , com acabamento com vinco e refile. A confeção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 1.000 unidades.	UN	2.000
38	CATSER 18422: Confeção de folder, formato fechado A5 (medidas 14,8 cm x 21 cm), impressão 4x4 cores, 8 (oito) páginas em formato aberto com 3 (três) dobras do tipo enrolada, em papel couchê brilho de gramatura 150 g/m <sup>2</sup> , com acabamento vinco e refile. A confeção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 1.000 unidades.	UN	2.000
39	CATSER 18422: Impressão em papel cartão de gramatura 200 g/m <sup>2</sup> , formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), 4x0 cores, conforme arte cedida pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. Todos os materiais necessários deverão ser cedidos pelo fornecedor. Pedido mínimo de 30 unidades.	UN	1.500

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

40	CATSER 18422: Impressão em papel cartão de gramatura 200 g/m <sup>2</sup> , formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), 4x4 cores, conforme arte cedida pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. Todos os materiais necessários deverão ser cedidos pelo fornecedor. Pedido mínimo de 30 unidades.	UN	1.000
41	CATSER 18422: Impressão em papel vergê de gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), 4x0 cores, conforme arte cedida pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. Todos os materiais necessários deverão ser cedidos pelo fornecedor. Pedido mínimo de 30 unidades.	UN	1.500
42	CATSER 18422: Impressão em papel vergê de gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , formato A4 (medidas 21 cm x 29,7 cm), 4x4 cores, conforme arte cedida pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. Todos os materiais necessários deverão ser cedidos pelo fornecedor. Pedido mínimo de 30 unidades.	UN	1.000
43	CATSER 17388: Confeção de folha com timbre do Município de São Miguel do Iguaçu, formato A4 (medidas 21 cm x 29,6 cm), impressão 4x0 cores, em papel sulfite de cor branco com gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , conforme modelo padronizado. Pacote com 5.000 folhas.	PCT	3
44	CATSER 18570: Confeção de "Pasta Individual do Aluno", formato 37 cm x 55 cm, impressão 1x0 cor, em papel sulfite de gramatura 150 g/m <sup>2</sup> , com 2 (dois) vincos e campo para preenchimento de nome de aluno, ano, série, turma e turno, conforme modelo padronizado.	UN	3.000
45	CATSER 18570: Confeção de "Pasta para Projetos de Lei", formato 25,3 cm x 32,3 cm, impressão 4x0 cores, em papel supremo de gramatura 300 g/m <sup>2</sup> , com verniz localizado com reforço, contendo contra capa, com formato 25,3 cm x 32,3 cm, em papel supremo de gramatura 300 g/m <sup>2</sup> , sem impressão, com verniz total com reforço, em acordo ao formato da Pasta para Processo Licitatório, porém, com o modelo padronizado da Pasta para Projetos de Lei. Pacote com 1000 unidades.	PCT	1
46	CATSER 18570: Confeção de "Pasta para Projetos de Lei", formato 48 cm x 33 cm (aberto), com recorte meia lua, impressão 4x0 cores, em papel supremo de gramatura 250 g/m <sup>2</sup> , conforme modelo padronizado. Pacote com 500 unidades.	PCT	1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

47	CATSER 18570: Confeção de "Pasta para Conferência Municipal de Saúde" formato 33 cm x 22,5 cm, impressão 4x0 cores, em papel couchê brilho de gramatura 250 g/m <sup>2</sup> , com verniz localizado com reforço, contendo contra capa, com recorte meia lua, com formato 33 cm x 22,5 cm, em papel supremo de gramatura 250 g/m <sup>2</sup> , sem impressão, com verniz total com reforço, conforme modelo padronizado. Pacote com 500 unidades.	PCT	1
48	CATSER 18422: Confeção de caixa do tipo urna, formato 22 cm x 22 cm x 26 cm (comprimento x largura x altura), impressão 4x0 cores, em papel cartão de gramatura 400 g/m <sup>2</sup> , com acabamento com faca de corte. A confeção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor.	UN	25
49	CATSER 17388: Confeção de "Cartão de Vacinação", formato 11,5 cm x 8,5 cm (fechado) e 23 cm x 8,5 cm (aberto), impressão 4x1 cores, em papel sulfite de gramatura 240 g/m <sup>2</sup> , contendo acabamento com vinco e corte reto/refile, conforme modelo padronizado.	UN	3.000
50	CATSER 18422: Confeção de Bloco de cupom para o Programa "São Miguel do Iguaçu, Nota Fiscal Premiada", formato 10,5 cm x 14 cm, 100 folhas x 1 via, impressão 4x4 cores, em papel sulfite de gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , com acabamento corte reto/refile. A confeção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. Pedido mínimo de 25 blocos.	BLC	1.000
51	CATSER 17388: Confeção de Ficha de acompanhamento profissional CAPS, formato (medidas 13,5 cm x 9,5 cm), impressão frente e verso, em papel cartolina 180 g/m <sup>2</sup> com impressão frente e verso, cor azul claro, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde (devendo ser melhorado por profissional).	UN	2.000
52	CATSER 10111: Confeção de Crachás, Impressão em papel cartão de gramatura 200 g/m <sup>2</sup> , formato 14 cm x 9 cm. conforme arte cedida pelo Município de São Miguel do Iguaçu. Todos os materiais necessários deverão ser cedidos pelo fornecedor.	UN	250
53	CATMAT 18724: Confeção de Certificados, Impressão em papel cartão de gramatura 200 g/m <sup>2</sup> , formato A4 (21cm x 29,7 cm). Conforme arte cedida pelo Município de São Miguel do Iguaçu. Todos os materiais necessários deverão ser cedidos	UN	250

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

	pelo fornecedor. modelo (design poderá ser alterado, apenas modelo)		
54	CATSER 12866: Encadernação de documentos oficiais, em capa dura, com altura variável, com quantidade total de folhas variando por cada encadernação. Para a encadernação, deverá ser seguida a seguinte etiqueta: os documentos oficiais enquadrados como Leis, devem ser encadernados em capa de tamanho ofício (24,0 cm x 38,0 cm), na cor azul marinho; os documentos oficiais enquadrados como Portarias, devem ser encadernados em capa de tamanho A4 (23,0 cm x 31,0 cm), na cor verde musgo; por fim, os documentos oficiais enquadrados como Decretos, devem ser encadernados em capa de tamanho A4 (23,0 cm x 31,0 cm), na cor vermelho terra.	UN	100
55	CATSER 22438: Confecção de chapa em MDF hidrorresistente de espessura 3 mm, com corte especial em formato a ser definido pelo órgão contratante, adesivada em ambos os lados/frente e verso com impressão digital 4x4 cores, possuindo altura de 175 cm e largura proporcional. A chapa deverá incluir pés de encaixe para apoio no solo, de modo a manter a chapa na posição vertical. A aplicação/instalação dos materiais deverá ocorrer sob a responsabilidade do fornecedor em local posteriormente indicado pela contratante, localizado tanto no perímetro urbano quanto no rural, caso necessário.	UN	20
56	CATSER 22438: Confecção de chapa em polionda de espessura 6 mm, com corte especial em formato a ser definido pelo órgão contratante, adesivada em um dos lados com impressão digital 4x0 cores, possuindo altura de 40 cm e largura proporcional. A chapa deverá incluir uma estaca de madeira pontiaguda para fixação no solo, de modo a manter a chapa na posição vertical. A aplicação/instalação dos materiais deverá ocorrer sob a responsabilidade do fornecedor em local posteriormente indicado pela contratante, localizado tanto no perímetro urbano quanto no rural, caso necessário.	UN	200
57	CATSER 22438: Confecção de chapa em polionda de espessura 3 mm, com corte especial em formato a ser definido pelo órgão contratante, adesivada em ambos os lados/frente e verso com impressão digital 4x4 cores, possuindo altura de 90 cm de comprimento e largura proporcional. A chapa deverá incluir uma estaca de madeira pontiaguda para fixação no solo,	UN	150

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

	de modo a manter a chapa na posição vertical. A aplicação/instalação dos materiais deverá ocorrer sob a responsabilidade do fornecedor em local posteriormente indicado pela contratante, localizado tanto no perímetro urbano quanto no rural, caso necessário.		
58	CATSER 22438: Confecção de chapa em polionda de espessura 3 mm, com corte especial em formato a ser definido pelo órgão contratante, adesivada em ambos os lados/frente e verso com impressão digital 4x4 cores, possuindo altura de 120 cm e largura proporcional. A chapa deverá incluir uma estaca de madeira pontiaguda para fixação no solo, de modo a manter a chapa na posição vertical. A aplicação/instalação dos materiais deverá ocorrer sob a responsabilidade do fornecedor em local posteriormente indicado pela contratante, localizado tanto no perímetro urbano quanto no rural, caso necessário.	UN	100
59	CATSER 18422: Confecção de placa em ACM (alumínio composto), 3 mm, corte reto ou especial, com adesivo em impressão digital, 4x0 cores. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. As medidas da placa serão definidas conforme a necessidade das secretarias municipais. A placa deverá, sob responsabilidade do fornecedor, ser entregue instalada nos locais definidos pelo Município.	M <sup>2</sup>	120
60	CATSER 18422: Confecção de placa em PS (poliestireno), 2 mm, corte reto ou especial, com adesivo em impressão digital, 4x0 cores. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. As medidas da placa serão definidas conforme a necessidade das secretarias municipais. A placa deverá, sob responsabilidade do fornecedor, ser entregue instalada nos locais definidos pelo Município.	M <sup>2</sup>	80
61	CATSER 18422: Confecção de placa em PVC (policloreto de vinila), 2 mm, corte reto ou especial, com adesivo em impressão digital, 4x0 cores. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor. As medidas da placa serão definidas conforme a necessidade das secretarias municipais. A placa deverá, sob responsabilidade do fornecedor, ser entregue instalada nos locais definidos pelo Município.	M <sup>2</sup>	80
62	CATMAT 351788: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 24 mm, com visor	UN	6

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

	plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.		
63	CATMAT 260551: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 30 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	20
64	CATMAT: 303031 - Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 40 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	10
65	CATMAT 412042: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 50 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	5
66	CATMAT 238307: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão quadrada de tamanho 24 mm x 24 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	5
67	CATMAT 433596: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão quadrada de tamanho 30 mm x 30 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	10
68	CATMAT 325958: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão quadrada de tamanho 43 mm x 43 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	10
69	CATMAT 433592: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 14 mm x 38 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	10
70	CATMAT 433593: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 18 mm x 47 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	35
71	CATMAT 433594: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 23 mm x 59 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	20

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

72	CATMAT 320595: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 30 mm x 70 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	10
73	CATMAT 350398: Confecção de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 37 mm x 76 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta à base de água de cor preta, azul ou vermelha.	UN	20
74	CATMAT 418816: Confecção de carimbo auto-entintado do tipo datador automático, com área de impressão de tamanho 20 mm x 30 mm, com visor plástico, contendo borracha personalizada e refil com tinta de cor preta.	UN	10
75	CATMAT 470879: Refil de tinta preta à base de água para carimbo auto-entintado do tipo datador automático com área de impressão de tamanho 20 mm x 30 mm.	UN	5
76	CATMAT 374050: Refil de tinta preta à base de água para carimbo auto-entintado do tipo datador automático com área de impressão de tamanho 40 mm x 60 mm	UN	5
77	CATMAT 434393: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 24 mm.	UN	5
78	CATMAT 382482: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 30 mm.	UN	5
79	CATMAT 373897: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 40 mm.	UN	5
80	CATMAT 455468: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 50 mm.	UN	5
81	CATMAT 455465: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão quadrada de tamanho 24 mm x 24 mm.	UN	10
82	CATMAT 389001: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão quadrada de tamanho 30 mm x 30 mm.	UN	10
83	CATMAT 320277: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão quadrada de tamanho 43 mm x 43 mm.	UN	10

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

84	CATMAT 433630: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 14 mm x 38 mm.	UN	20
85	CATMAT 434448: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 18 mm x 47 mm.	UN	30
86	CATMAT 350390: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 23 mm x 59 mm.	UN	15
87	CATMAT 350388: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 30 mm x 70 mm.	UN	5
88	CATMAT 372501: Refil de tinta preta, azul ou vermelha à base de água para carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 37 mm x 76 mm.	UN	15
89	CATSER 24805: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 24 mm, com descritivo definido pelo Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	10
90	CATMAT 303907: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 30 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	25
91	CATSER 24805: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 40 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	25
92	CATSER 24805: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão circular de diâmetro 50 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	25

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

93	CATSER 24805: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão quadrada de tamanho 24 mm x 24 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	25
94	CATMAT 433626: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão quadrada de tamanho 30 mm x 30 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	25
95	CATMAT 320280: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão quadrada de tamanho 43 mm x 43 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	25
96	CATMAT 378730: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 14 mm x 38 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	25
97	CATMAT 378731: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 18 mm x 47 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	60
98	CATMAT 320281: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 23 mm x 59 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em	UN	25

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

	momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.		
99	CATSER 24805: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 30 mm x 70 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	25
100	CATMAT 451494: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado com área de impressão retangular de tamanho 37 mm x 76 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	25
101	CATSER 24805: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado do tipo datador automático com área de impressão de tamanho 20 mm x 30 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	5
102	CATMAT 418334: Substituição de borracha de carimbo auto-entintado do tipo datador automático com área de impressão de tamanho 40 mm x 60 mm, com descritivo definido pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu. O serviço envolve, em momento anterior à execução, a coleta do carimbo para substituição da borracha e a devolução com a borracha nova devidamente instalada.	UN	5
103	CATMAT 384630: Tinta preta à base de óleo para uso em carimbo do tipo numerador automático de metal, embalagem contendo no mínimo 20 ml.	UN	10
104	CATSER 22330: Sacola de plástico, Modelo alça camiseta, cor branca, biodegradável, tamanho 30 x 40 x 0,03 cm, espessura: 0,04 micras; personalizada com brasão do município e inscrição: "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE". Todos os	UN	50.000

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

	materiais necessários e as artes deverão ser cedidos pelo fornecedor.		
105	CATSER 18422: Confeção de lápis personalizado, grafite HB nº. 2, entregue apontado, com corpo em madeira de reflorestamento de alta qualidade, na cor branco, preto, azul ou laranja, a critério do órgão contratante, sem rachaduras, contendo borracha na extremidade superior, colorida na mesma cor do corpo, sendo o lápis com comprimento de, no mínimo, 190 mm e largura de, no mínimo, 7 mm, possuindo gravação personalizada em 4x0 cores. A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor.	UN	5.000
106	CATSER 18422: Caneta esferográfica com corpo branco, clip nas cores preta, branca ou azul. Personalização em impressão digital 4x0, feita diretamente no corpo da caneta (1 lado). Área disponível para personalização: 9 cm x 0,65 cm. Tinta na cor azul.	UN	1.000
107	CATSER 18422: Confeção de lixeira para veículo personalizada, confeccionada em TNT, na cor branco, preto, amarela, lilás ou rosa, a critério do órgão contratante, com formato 17,5 cm x 26 cm (largura x altura), com gravação em silk-screen 1x0 cor (preto). A confecção das artes deverá ser cedida pelo fornecedor.	UN	10.000
108	CATSER 18422: Botton redondo personalizado, com estrutura em metal, medindo aproximadamente 4,5 x 4,5 cm. Impressão digital da arte na face frontal, em papel couché, com revestimento em visor plástico resistente à água, garantindo durabilidade e boa apresentação. Possui fechamento traseiro em base de flandres, com fixador tipo alfinete, seguro e funcional para uso em roupas ou acessórios. Cores, arte e slogan serão aplicados conforme layout aprovado pela contratante.	UN	3.000
109	CATMAT 418196: Garrafa squeeze de plástico branca com tampa bico colorida, tamanho 500 ml com personalizações a definir pela contratante.	UN	300
110	Catser 22519: Confeção de placa de identificação em alumínio 1.0mm de espessura, tamanho 9x5cm gravado em baixo relevo em corrosão, impressão na cor preta.	UN	2.000
111	CATMAT 435886: Sacola plástica. Plástico reciclado ou virgem, material reforçado e resistente, com capacidade de 10kg;	KG	20

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

	Dimensões aproximadas: tamanho amplo, 40 x 60cm (largura x altura, contando a alça); Características: alça tipo "camiseta" para maior conforto e resistência. Cor: branco. kg 20		
--	--	--	--

#### 6.4. Como se chegou a esse montante? Qual foi a metodologia?

O quantitativo atualmente estimado para materiais gráficos e serviços de comunicação visual foi definido com base no consumo registrado na contratação anterior (Pregão nº 091/2024), ajustado à ampliação da demanda das Secretarias Municipais, ao aumento do número de imóveis utilizados e às atividades institucionais previstas no Plano de Contratações Anual – PCA 2026. A metodologia adotada considerou o histórico de utilização, a projeção das demandas futuras e a pesquisa de preços de mercado, garantindo que os quantitativos sejam suficientes para atender de forma contínua e planejada as necessidades da Administração Municipal.

#### 6.5. Os documentos utilizados para o cálculo; Foram anexados a este ETP; Os documentos não foram anexados em razão de:

Foram utilizados os dados de consumo da contratação anterior (Pregão nº 091/2024), as solicitações dos setores responsáveis e as informações previstas no Plano de Contratações Anual – PCA 2026. Foram anexado Documento de Formalização Demandas feitas pelos setores responsáveis.

#### 6.6. Explique o cálculo dos quantitativos:

Os quantitativos foram estimados com base no consumo registrado na contratação anterior (Pregão nº 091/2024), nas solicitações dos setores responsáveis e nas demandas previstas no PCA 2026, somando-se o histórico de utilização à projeção de aumento de demanda, a fim de garantir atendimento contínuo e planejado das necessidades da Administração Municipal durante a vigência contratual.

#### 6.7. Foi considerada a necessidade de outros órgãos/departamentos/secretarias?

Foram consideradas as necessidades de todas as Secretarias Municipais e demais departamentos da Administração, por meio das solicitações enviadas pelos setores responsáveis, garantindo que os quantitativos estimados atendam de forma integral e planejada às demandas de todos os órgãos da Prefeitura.

## 7. ORÇAMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

**7.1. O valor estimado da contratação é R\$ 670.825,17 (seiscentos e setenta mil, oitocentos e vinte e cinco reais e dezessete centavos).**



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

## 7.2. Explique como esse valor foi obtido. Pesquisa de mercado, bases de dados, contratações similares?

O valor estimado foi obtido a partir de múltiplas fontes de pesquisa, com o objetivo de garantir maior aderência ao mercado e assegurar a compatibilidade dos preços praticados.

Inicialmente, foi realizada consulta ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), bem como a contratações similares realizadas por outros municípios, utilizando esses dados como parâmetro de referência. Paralelamente, foram identificadas empresas da região e do Estado do Paraná especializadas no objeto da contratação, por meio de pesquisa na internet.

Na sequência, por meio de pesquisa na internet foi buscado telefone de empresas especializadas no fornecimento desses serviços, onde foram solicitados orçamentos diretamente a fornecedores via WhatsApp. Embora algumas empresas tenham confirmado o recebimento e indicado que encaminhariam as propostas, após aproximadamente três meses não houve retorno efetivo, conforme devidamente registrado em documento anexo.

Além disso, as secretarias demandantes de itens específicos realizaram a obtenção de cotações diretamente com fornecedores do Estado do Paraná.

Diante da necessidade de dar andamento ao processo e garantir a completude da pesquisa de preços, foram ampliadas as fontes de consulta, incluindo levantamento em sites especializados na internet.

Dessa forma, o valor estimado foi consolidado com base em diferentes referências de mercado, assegurando maior confiabilidade, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados na atualidade.

## 7.3. Apresente as fontes consultadas. Cite fornecedores, contratos anteriores, ou qualquer outra referência utilizada.

a. **MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVICOS PUBLICOS - PNCP**, CNPJ: **00.489.828/0001-55**.

b. Órgão: **MUNICIPIO DE MEDIANEIRA**, CNPJ: **76.206.481/0001-58**, Ata de registro de preços N° 287/2025, 291/2025, 292/2025, 293/2025, 294/2025, 295/2025, 296/2025, 298/2025 e 305/2025, onde foram considerados os itens 28, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 45, 48, 50, 54, 55, 59, 61, 69, 71, 73, 88, 89, 104, 105, 107, 108, 109 e 114, em execução ou concluídas no período máximo de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

c. Órgão: **MUNICÍPIO DE ANTONINA**, CNPJ: **76.022.516/0001-07**, Ata de registro de preços N° 015/2025 e 016/2025, onde foram considerados todos os itens, em execução ou concluídas no período máximo de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

d. Órgão: **MUNICIPIO DE ALTO DO PARANÁ**, CNPJ: **76.279.967/0001-16**, Ata de registro de preços N° 024/2026, 025/2026, 026/2026, 027/2026 e 028/2026, onde foram considerados

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br)  (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

os itens 01, 02, 03, 05, 19, 22, 25, 29, 30, 32, 35, 40, 41, 44 e 46, em execução ou concluídas no período máximo de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

e. Órgão: **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, CNPJ: **75.825.828/0001-88**, Ata de registro de preços N° 015/2026, 016/2026 e 017/2026, onde foram considerados os itens 01, 03, 06 e 09, em execução ou concluídas no período máximo de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

f. Órgão: **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, CNPJ: **76.995.448/0001-54**, Ata de registro de preços N° 025/2026, 026/2026, 027/2026 e 028/2026, onde foram considerados os itens 09, 11, 13, 15, 24, 26, 27, 32, 38 e 40, em execução ou concluídas no período máximo de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

g. Órgão: **MUNICÍPIO DE SENGÉS**, CNPJ: **76.911.676/0001-07**, Ata de registro de preços N° 170/2025, 171/2025 e 132/2025, onde foram considerados os itens 04, 05, 06, 11, 14, 17, 27 e 28, em execução ou concluídas no período máximo de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

h. Órgão: **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, CNPJ: **75.425.314/00001-35**, Ata de registro de preços N° 079/2025 e 080/2025, onde foram considerados os itens, 05, 08, 12, 14, 16, 20, 22, 23, 24, 26 e 39, em execução ou concluídas no período máximo de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

i. **Fornecedor da internet 1:** Razão Social: **FM IMPRESSOS PERSONALIZADOS LTDA.**; CNPJ: **13.555.994/0001-54**; Endereço: Rua João Ferreira De Camargo, 714, Bairro: Tamboré - Barueri/São Paulo (CEP: 06460-060); Telefone (11) 4166-9600. Site: <https://www.printi.com.br/>

j. **Fornecedor da internet 2:** Razão Social: **MEGA IMPRESS DE BATATAIS PAPELARIA E INFORMATICA LTDA**; CNPJ: **04.226.652/0001-08**, endereço Avenida dos Andradas, 64– Bairro: Centro - Batatais/São Paulo (CEP: 14300-071); Telefone (16) 3761-4422. Site: <https://www.megaimpress.com.br/>

k. **Fornecedor da internet 3:** Razão Social: **G YOUR DESIGN COMUNICACAO VISUAL LTDA**; CNPJ: **26.238.599/0001-90**; Endereço: Rua Gil Soverosa, nº 45, casa 2, Bairro: Chácara Mafalda – São Paulo/SP (CEP: 03373-020); Telefone (11) 9933-4390. Site: <https://www.yourdesign.com.br/>

l. **Fornecedor da internet 4:** Razão Social: **ANDRE ARISTOFANES ALVES DAS CHAGAS**; CNPJ:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

**19.957.732/0001-00**; Endereço: Rua Via Local, SN, lote 5, Bairro: centro – Rio Tinto/PB (CEP: 58297-000); Telefone (83) 8814-3255. Site: <https://www.imprim.com.br/>

**m. Fornecedor da internet 5:** Razão Social: **59.513.692 HERICA MARIA ALVES CAMPOS**; CNPJ: **59.513.692/0001-14**; Endereço: R Coronel Anacleto, 1039, Quadra 28; Lote 11; Sala 03, Bairro: Centro – Trindade/GO (CEP: 75388-692); Telefone (62) 9932-2116. Site: <https://www.graficacampos.com.br/>

**n. Fornecedor da internet 6:** Razão Social: **RPS REVENDA DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA**; CNPJ: **05.745.723/0001-33**; Endereço: Avenida Joana Angélica, 65, loja, Bairro: Nazaré – Salvador/BA (CEP: 40050-001); Telefone (71) 8876-0825. Site: <https://www.ideiapapelaria.com.br/>

**o. Fornecedor da internet 7:** Razão Social: **WBL GRAFICA E EDITORA LTDA**; CNPJ: **08.142.850/0001-36**; Endereço: Rua Prefeito Takume Koike, 499, Bairro: Núcleo Itaim – Ferraz De Vasconcelos /SP (CEP: 08538-100); Telefone (11) 4674-6300. Site: <https://www.futuraim.com.br/>

**p. Fornecedor da internet 8:** Razão Social: **EDITORA E PAPELARIA UMUARAMA LTDA**; CNPJ: **03.895.029/0001-77**; Porte: Empresa de Pequeno Porte (EPP); Endereço: Rua Sarandi, 5531, Bairro: Zona III – Umuarama/PR (CEP: 87502-090); Telefone (44) 3055-4338. Site: <https://www.grificaumuarama.com.br/>

**q. Fornecedor da internet 9:** Razão Social: **EXPANSSIVA IMPRESSOS DESIGN E WEB LTDA**; CNPJ: **10.273.666/0001-77**; Endereço: Avenida São Pedro, 1400, Bairro: São Geraldo – Porto Alegre/RS (CEP: 90230-124); Telefone (51) 3024-3314. Site: <https://expanssiva.com.br/>

**r. Fornecedor da internet 10:** Razão Social: **GIFTZ GRAFICA E EDITORA LTDA**; CNPJ: **28.485.361/0001-94**; Endereço: Rua dos Timbiras, 2352, andar 2, Bairro: Lourdes – Belo Horizonte/MG (CEP: 30140-069); Telefone (31) 3347-6822. Site: <https://www.papira.com.br/>

**s. Fornecedor da internet 11:** Razão Social: **44.695.258 GUILHERME SANTANA DOS SANTOS**; CNPJ: **44.695.258/0001-25**; Endereço: Rua Castanho Da Silva, 709, Bairro: Vila ABC – São Paulo/SP (CEP: 08460-348); Telefone (11) 6280-4159. Site: <https://www.grificasampa.com.br/>

**t. Fornecedor da internet 12:** Razão Social: **W I VIANA INDUSTRIA, COMERCIO E IMPORTACAO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO**; CNPJ: **14.261.031/0001-00**; Endereço: Rua Cembira, 724, Bairro: Vila Curuca – São Paulo/SP (CEP: 08030-050); Telefone (11) 4172-3555.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ  
**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

CNPJ 76.206.499/0001-50

Site: <https://www.danitagrafica.com.br/>

**u. Fornecedor da internet 13:** Razão Social: **S J SASSI IMPRESSOES LTDA;** CNPJ: **12.596.426/0001-39;** Porte: Microempresa (ME); Endereço: Rua Tibagi, 487, B, Bairro: Campos do Iguaçu – Foz do Iguaçu/Paraná (CEP: 85857-000); Telefone (45) 3575-6710. Site: <https://www.graficarapida.net/>

**v. Fornecedor da internet 14:** Razão Social: **CARLOS VINICIUS MATOS PINTO 95712003520;** CNPJ: **32.366.862/0001-29;** Endereço: 10 R Dr. Álvaro Covas, 339, Bairro: centro – Riachão do Jacuípe /BA (CEP: 44640-000); Telefone (75) 9941-5359. Site: <https://v-and-s-copiadora.lojaintegrada.com.br/>

**w. Fornecedor da internet 15:** Razão Social: **51.633.651 DIEGO CORREIA COSTA;** CNPJ: **51.633.651/0001-50;** Endereço: Rua Marechal Floriano Peixoto, 271, Bloco 02; APT 93, Bairro: Canto do Forte – Praia Grande/SP (CEP: 11.700-210); Telefone: (13) 3491-7540. Site: <https://medlogos.com.br/>

**x. Fornecedor da internet 16:** Razão Social: **NATALIA MEDEIROS SERVICOS LTDA;** CNPJ: **43.674.352/0001-35;** Endereço: Rua Miguel Fagundes, 283, loja, Bairro: Meier – Rio de Janeiro/RJ (CEP: 20780-060); Telefone (21) 2242-9172. Site: <https://www.impressaolaser.com.br/>

**y. Fornecedor da internet 17:** Razão Social: **LOJA KIWY LTDA;** CNPJ: **52.611.460/0001-50;** Endereço: Avenida Gal Ataliba Leonel, nº 2299, sala 02, Bairro: Carandiru – São Paulo/SP (CEP: 02033-010); Telefone (11) 2359-4308. Site: <https://kiwy.com.br/>

**z. Fornecedor da internet 18:** Razão Social: **IMPRIMA COMUNICACAO VISUAL LTDA;** CNPJ: **48.886.064/0001-68;** Endereço: CJ Petrônio Portela, 05, Anexo B Quadra 11, Bairro: Paraibinha – Picos/PI (CEP: 64606-360); Telefone (89) 9924-1746. Site: <https://imprima.vc/>

**aa. Fornecedor da internet 19:** Razão Social: **A P BELA GRACIOTTI ECOMERCE LTDA;** CNPJ: **26.327.495/0001-51;** Endereço: Rua Alvarenga Peixoto, 228, Lote 15 Quadra 12, Bairro: São Paulo II – Cotia/SP (CEP: 06.706-095); Telefone (11) 2485-5685. Site: <https://www.artprintdecor.com.br/>

**bb. Fornecedor da internet 20:** Razão Social: **ALEX TULIO ANDRADE CARVALHO;** CNPJ: **08.377.308/0001-62;** Endereço: Rua São Fidelis, 701, Bairro: Nova Vista – Belo Horizonte/MG (CEP: 31.070-020); Telefone (31) 3484-5325. Site: <https://www.quickgrafica.com.br/>

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

**cc. Fornecedor da internet 21:** Razão Social: **PRINTSTUDIO LTDA**; CNPJ: **07.081.231/0001-16**; Endereço: Rua Deputado Antônio Edu Vieira, 948, Sala 02, Bairro: Pantanal – Florianópolis/SC (CEP: 88040-000); Telefone (48) 3233-5522. Site: <https://www.loja.printstudio.com.br/>

**dd. Fornecedor da internet 22:** Razão Social: **CLEDISON FELICIANO DO NASCIMENTO**; CNPJ: **17.042.785/0001-68**; Endereço: Rua Orlando Ferreira, 2099, Sala1, Sala 2, Bairro: Machados – Navegantes/SC (CEP: 88371-530); Telefone: (47) 3342-1085. Site: <https://www.graficacustom.com.br/>

**ee. Fornecedor da internet 23:** Razão Social: **360 IMPRIMIR COMPOSICAO DE PROJETOS GRAFICOS LTDA**; CNPJ: **21.902.826/0001-16**; Endereço: Avenida Paulista, 1471, conjunto 511, sala 02, Bairro: Bela Vista – São Paulo/SP (CEP: 01311-927); Telefone (11) 5194-1491. Site: <https://www.360imprimir.com.br/>

**ff. Fornecedor da internet 24:** Razão Social: **MARCIO BONIZZIA SOARES CARIMBOS**; CNPJ: **10.752.421/0001-22**; Endereço: Rua Luiz Lellis, 138, Bairro: Centro – Osasco/SP (CEP: 06110-006); Telefone (11) 2640-2381. Site: <https://www.carimbovirtual.com.br/>

**gg. Fornecedor da internet 25:** Razão Social: **19.076.212 JANAINA SOARES ELIAS**; CNPJ: **19.076.212/0001-80**; Endereço: Rua Antônio Luiz de Medeiros, 385, Bairro: Passagem – Tubarão/SC (CEP: 88706-510); Telefone (48) 3052-2780. Site: <https://www.castrocarimbos.com.br/>

**hh. Fornecedor da internet 26:** Razão Social: **44.329.047 MELISE INACIO COSTANTIN**; CNPJ: **44.329.047/0001-79**; Endereço: Rua Felizardo Furtado, 341, Andar 2, Bairro: Petrópolis – Porto Alegre/RS (CEP: 90670-090); Telefone (51) 9847-6074. Site: <https://www.polvocarimbos.com.br/>

**ii. Fornecedor da internet 27:** Razão Social: **ALO CARIMBOS COMERCIAL LTDA**; CNPJ: **20.198.527/0001-80**; Endereço: Avenida dos Andradas, 367, Loja 02, Bairro: Centro – Belo Horizonte/MG (CEP: 30120-907); Telefone (31) 3212-1101. Site: <https://alocarimbos.com.br/>

**jj. Fornecedor da internet 28:** Razão Social: **FRANKARIMBOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**; CNPJ: **23.318.868/0001-30**; Endereço: Rua Cruzeiro dos Peixotos, 509, Bairro: Aparecida – Uberlândia/MG (CEP: 38400-608); Telefone (34) 3235-6942. Site: <https://www.frankarimbos.com.br/>

**kk. Fornecedor da internet 29:** Razão Social: **DISTRIBUIDORA PARANA COMERCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO E INFORMATICA LTDA**; CNPJ: **04.057.263/0001-98**; Endereço:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Rua Felipe Camarão, 46, Bairro: Rebouças – Curitiba/Paraná (CEP: 80215-040); Telefone (41) 99961-6806. Site: <https://www.papelecompanhia.com.br/>

**II. Fornecedor da internet 30:** Razão Social: **SOLUCOES EM EMBALAGENS LTDA;** CNPJ: **46.709.626/0001-72;** Endereço: Avenida João Batista Reis, 288, Bairro: Santana – Três pontas/MG (CEP: 37187-002); Telefone (11) 9221-0022. Site: <https://www.loja.solucoesemembalagens.com.br/>

**mm. Fornecedor da internet 31:** Razão Social: **INNOVATION COMERCIO DE BRINDES LTDA;** CNPJ: **10.635.104/0001-26;** Endereço: Rua Alesso Baldovinetti, 378, Bairro: Casa Verde Alta – São Paulo/SP (CEP: 02555-000); Telefone (11) 2965-4038. Site: <https://innovationbrindes.com.br/>

**nn. Fornecedor da internet 32:** Razão Social: **ERIK V, DE SOUZA COMUNICACAO GRAFICA;** CNPJ: **29.920.145/0001-92;** Endereço: Avenida 3, 2607, Bairro: América – Barretos/SP (CEP: 14783-087); Telefone (17) 3312-9018. Site: <https://www.altaprint.com.br/>

**oo. Fornecedor da internet 33:** Razão Social: **IMPRA INDUSTRIA GRAFICA LTDA;** CNPJ: **28.045.354/0002-52;** Endereço: Rodovia BR-277, 15098, Barracão Fundos 01, Bairro: Borda do Campo – São José dos Pinhais/Paraná (CEP: 83075-000); Telefone (41) 4063-6060. Site: <https://www.atualcard.com.br/>

**pp. Fornecedor da internet 34:** Razão Social: **NATALIA MEDEIROS SERVICOS LTDA;** CNPJ: **40.300.695/0001-41;** Endereço: Rua Eduardo Luiz Gomes, 13, Loja 02, Bairro: Centro – Niterói/RJ (CEP: 24020-340); Telefone (21) 3583-5245. Site: <https://www.lojavirtual.graficaliveprinter.com.br/>

**qq. Fornecedor da internet 35:** Razão Social: **J DANTAS COMERCIAL ATACADISTA DE EMBALAGENS E DESCARTAVEIS LTDA;** CNPJ: **11.873.433/0001-78;** Endereço: Rua Barão de Duprat, 146, Bairro: Centro – São Paulo/SP (CEP: 01023-000); Telefone (11) 3311-7205. Site: <https://dantasembalagens.com/>

**rr. Fornecedor da internet 36:** Razão Social: **JOVIPEL MARCA DIGITAL- EMBALAGENS E PAPEIS LTDA;** CNPJ: **32.404.062/0001-55;** Endereço: Avenida Santa Inês, 264, sala 02, Bairro: Parque Mandaqui – São Paulo/SP (CEP: 02.415-000); Telefone (11) 2976-7366. Site: <https://www.jovipel.com.br/>

**ss. Fornecedor da internet 37:** Razão Social: **DCX EMBALAGENS LTDA;** CNPJ: **19.606.174/0001-20;** Endereço: Rua Fachini, 162, Bairro: Vila Fachini – São Paulo/SP (CEP: 04708-000); Telefone (11) 3311-7205. Site: <https://www.dcxembalagens.com.br/>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

04326-060); Telefone (11) 4075-4533. Site: <https://inbrapel.com.br/>

**tt. Fornecedor 40:** Razão Social: **FS ETIQUETAS LTDA**; CNPJ: **39.795.516/0001-05**; Endereço: Rua Lago Michigan, 147, Bairro: Loteamento Residencial Portal do Lago – Cambé/Pr (CEP: 86181-322); Telefone (43) 2102-1787.

**uu. Fornecedor 41:** Razão Social: **BURANELLO COMERCIO DE ETIQUETAS LTDA**; CNPJ: **41.476.955/0001-05**; Endereço: Rua Pará, 1002, Bairro: Centro – Cambé/Pr (CEP: 86181-240); Telefone (43) 3020-2093.

**vv. Fornecedor 42:** Razão Social: **NEON GRAFICA RAPIDA LTDA**; CNPJ: **41.406.229/0001-08**; Endereço: Rua José Carlos Mufatto, 3086, sala A, Bairro: Jardim Riviera – Cambé/Pr (CEP: 86187-025); Telefone (43) 9101-5517.

**ww.Fornecedor 43:** Razão Social: **A.R. CAROCIA ETIQUETAS LTDA**; CNPJ: **03.002.232/0001-77**; Endereço: Rua do Braz, 242, sala B, Bairro: Jardim Morumbi – Cambé/Pr (CEP: 86191-720); Telefone (43) 3035-3206.

#### **7.4. Além do preço total, foram definidos os custos e preços unitários de cada parcela do objeto?**

Sim

#### **7.5. Como foi realizada essa estimativa dos preços e custos unitários?**

A estimativa dos preços e dos custos unitários foi realizada com base no critério da média aritmética das fontes de pesquisa obtidas. Para tanto, foram consideradas cotações provenientes de fornecedores identificados em sites da internet, empresas do Estado do Paraná, dados disponíveis no PNCP, bem como valores praticados por órgãos públicos em contratações similares.

Foram analisadas diversas referências de mercado para cada item, com a devida verificação de compatibilidade entre os objetos cotados, de modo a assegurar a consistência dos dados coletados. Esse procedimento teve como objetivo garantir que os valores estimados reflitam preços praticados no mercado, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da qualidade dos serviços a serem contratados.

### **8.COMPATIBILIDADE COM O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

#### **8.1. A contratação pretendida é compatível com o planejamento do órgão e do Município, estando prevista no:**

(X) Plano de Contratações Anual (PCA)

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

(X) PPA - Plano Plurianual (caso o objeto ultrapasse o prazo do orçamento fiscal do ano em que se inicie ou caso se trate de aperfeiçoamento ou criação de programa de políticas públicas permanentes.

(X) Lei Orçamentária Anual.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO.

#### 9.1. É tecnicamente viável dividir a solução, ou vamos reunir os itens em grupos? Por quê?

A contratação será realizada por itens, considerando que cada material gráfico ou serviço possui características específicas e pode ser melhor executado por fornecedores especializados. Essa divisão permite maior competitividade, possibilitando a participação de empresas com experiência em itens específicos; melhor qualidade técnica, garantindo soluções mais adequadas e padronizadas; independência entre itens, reduzindo riscos de que problemas em um serviço comprometam todo o contrato; e viabilidade técnica, desde que cada item tenha critérios e especificações bem definidos para execução e acompanhamento.

#### 9.2. Será melhor gerir dessa forma?

Gerir a contratação por itens será mais eficiente, pois permite controle detalhado de quantidades, qualidade e prazos de cada serviço ou material, facilita o acompanhamento do consumo por Secretaria e possibilita ajustes pontuais sem comprometer todo o contrato. Além disso, a gestão por itens garante maior flexibilidade, transparência e economia, permitindo que cada fornecedor especializado atenda de forma adequada às demandas específicas.

#### 9.3. E economicamente é viável dividir a solução? (Ganha-se desconto ou aumenta o preço?)

É economicamente viável dividir a solução por itens. A divisão permite que fornecedores especializados participem, o que tende a aumentar a competitividade e gerar melhores preços unitários. Além disso, evita que uma única empresa sem experiência em determinados serviços assuma todo o contrato, o que poderia resultar em preços mais altos ou produtos/serviços de qualidade inferior. Dessa forma, a contratação por itens pode gerar economia, sem comprometer a qualidade técnica e a eficiência do fornecimento.

#### 9.4. Há melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

Dividir a solução por itens proporciona melhor aproveitamento do mercado e amplia a competitividade. Permite que fornecedores especializados em cada tipo de material ou serviço participem, aumentando o número de participantes qualificados e evitando que apenas empresas generalistas concorram. Isso tende a reduzir preços, melhorar a qualidade



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

técnica e garantir maior diversidade de soluções disponíveis para atender às demandas da Administração Municipal.

### 9.5. O fornecimento será parcelado? Em itens ou grupo de itens?

O fornecimento será parcelado por itens, permitindo que cada material gráfico ou serviço de comunicação visual seja entregue ou executado conforme a demanda de cada Secretaria Municipal. Essa forma de parcelamento facilita o controle de quantidades, garante atendimento contínuo às necessidades e permite ajustes pontuais sem comprometer todo o contrato, além de possibilitar maior flexibilidade na gestão e no acompanhamento das entregas.

**9.6. Diante da necessidade e da vantagem para a Administração Pública no parcelamento da contratação, entende-se que o método mais eficiente para o parcelamento é a:** divisão por itens, permitindo que cada material gráfico ou serviço de comunicação visual seja fornecido ou executado conforme a demanda específica de cada Secretaria. Essa abordagem garante maior controle sobre quantidade, qualidade e prazos, flexibilidade na gestão do contrato e atendimento contínuo das necessidades da Administração Municipal.

## 10. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

### 10.1. Os objetos desta contratação são caracterizados como:

- **Bens e Serviço(s) Comum(ns)** (Art. 6º, inciso XIII, da Lei 14133/2021)
- **Não são qualificados como itens de luxo**, consoante indicado no §1º do artigo 39 do Decreto 115/2023.
- Sem prejuízo a classificação anterior, também podem ser enquadrados como: **Fornecimento de Bens/Serviços Não Contínuos ou Contratados por Escopo**: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado (haverá uma conclusão, ainda que futura).

## 11. FORMA DE CONTRATAÇÃO

### Modalidade de Licitação, Procedimento e Critérios de Julgamento

**11.1. A modalidade licitatória a ser adotada será:** Pregão através do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP (conforme previsto pelo Art. 78º, Inciso IV c/c Art. 28º, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021), na forma de disputa aberta, visando a contratação do objeto ora citado;

Justifique com base na legislação: A modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, é a mais adequada para a contratação de bens e serviços comuns, conforme o Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). O objeto deste ETP, pode ser claramente definido por especificações padronizadas de mercado, sem a

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0**

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

necessidade de avaliação técnica complexa ou metodologia que justifique outras modalidades.

Conforme disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, o SRP é um procedimento administrativo que tem por finalidade o registro formal de preços para futuras contratações, possibilitando maior agilidade e segurança jurídica nas aquisições de bens e serviços demandados de forma parcelada ou eventual.

No âmbito dos serviços, cuja demanda é por natureza imprevisível, o SRP mostra-se especialmente adequado para garantir pronta resposta e flexibilidade, que ressalta a importância da economicidade e eficiência.

Para os serviços preventivos, ainda que haja expectativa de utilização da maior parte dos itens registrados, não é possível precisar, no momento da licitação, o quantitativo ou o momento exato da demanda, reforçando a função do SRP como mecanismo flexível e eficiente para aquisição de materiais conforme necessidade real.

Essa interpretação está em consonância com orientações doutrinárias e pareceres técnicos emitidos por órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União (TCU), que destacam a natureza jurídica distinta do SRP em relação a contratos tradicionais, e enfatizam sua função de instrumento de planejamento e gestão eficiente das contratações públicas.

### **11.2. Critério de Julgamento:** menor preço;

**Explique o critério de julgamento Menor preço? O que faz essa opção ser a mais vantajosa?**

O critério de julgamento de menor preço é o mais vantajoso para esta contratação, uma vez que o objeto foi classificado como bem e serviço comum, cujas especificações técnicas e padrões de qualidade são objetivamente definíveis e foram detalhadamente estabelecidos. Nesses casos, a escolha pelo menor preço garante a obtenção da proposta mais econômica para a Administração, sem comprometer a qualidade e a funcionalidade, pois os requisitos mínimos já estão assegurados pelas especificações.

### **11.3. Ajustes no Procedimento?**

Não houve ajuste

## **12. ANÁLISE DE RISCOS**

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação dos responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
BAIXO	5
MÉDIO	10
ALTO	15

### Descrição dos impactos:

**Baixo:** Danos que não comprometem o processo/aquisição. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

**Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/aquisição, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

**Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/aquisição, impedindo-o de seguir seu curso natural.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

ALTO	75	150	225
MÉDIO	50	100	150
BAIXO	25	50	75
PROBABILIDADE / IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da Matriz Probabilidade x Impacto. Caso o risco enquadre-se na região entre 25 e 50, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiverem na região entre 75 e 100, entende-se como médio e na região entre 150 e 225, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

## 1.1. Relacionados ao comprometimento da efetividade do planejamento da contratação:

Risco 1.1.1					
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação					
Probabilidade:	X	Baixa	Média		Alta
Impacto:		Baixo	Médio	X	Alto
Id.	Dano/resultado				

1. Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Escolher equipe e ou servidor com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Setor requisitante

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.	Setor requisitante
2.	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.	Setor requisitante
3.	Designar membros com mais experiência em contratações.	Setor requisitante

Risco 1.1.2					
Atraso ou demora na conclusão do processo administrativo de contratação					
Probabilidade:	X	Baixa	Média		Alta
Impacto:		Baixo	Médio	X	Alto
Id.	Dano/resultado				

1. Atraso ou demora na contratação, acarretando prejuízos à contratação da solução estipulada.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Alinhamento com todas as unidades envolvidas, requerendo celeridade.	Secretaria requisitante

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.	Secretaria requisitante

## Risco 1.1.3

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

## Ausência de recursos orçamentários ou financeiros

Probabilidade:	Baixa	X	Média	Alta
Impacto:	Baixo		Médio	X
				Alto
Id.	Dano/resultado			
1.	Impossibilidade e/ou atraso na contratação.			
Id.	Ação Preventiva			Responsável
1.	Reservar dotação orçamentária adequada e realizar pré-empenho da despesa.			Secretaria requisitante
Id.	Ação de Contingência			Responsável
1.	Solicitação de suplementação ou remanejamento orçamentário.			Secretaria requisitante

## Risco 1.1.4

### Existência de outras demandas prioritárias de contratações

Probabilidade:	Baixa	X	Média	Alta
Impacto:	Baixo		Médio	X
				Alto
Id.	Dano/resultado			
1.	Impossibilidade e/ou atraso na contratação.			
Id.	Ação Preventiva			Responsável
1.	Sensibilizar a Administração Geral quanto da importância e necessidade da contratação.			Secretaria de Administração/Gabinete do Prefeito
2.	Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos.			Secretaria de Administração/Gabinete do Prefeito
Id.	Ação de Contingência			Responsável
1.	Reavaliação e reordenamento das prioridades institucionais.			Secretaria de Administração/Gabinete do Prefeito

## Risco 1.1.5

### Estimativa incorreta do quantitativo a serem adquiridos

Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixo	Médio	X
				Alto
Id.	Dano/resultado			
1.	Fornecimento do serviço em quantidade superior à demanda identificada.			
Id.	Ação Preventiva			Responsável
1.	Equipe de planejamento da contratação deve realizar as estimativas de mensuração e definição			Equipe de planejamento da secretaria solicitante

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139

**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

CNPJ 76.206.499/0001-50

da melhor solução para às demandas verificadas, com apoio das unidades envolvidas e com base em contratações e experiências anteriores.

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisão imediata da estimativa e da demanda real, com base no consumo efetivo e nas necessidades atualizadas do órgão.	Equipe de planejamento da secretaria solicitante

**Risco 1.1.6****Sobre preço no fornecimento dos produtos**

Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixo	Médio	X Alto

Id.	Dano/resultado
1.	Elevação de custos decorrente do incorreto levantamento dos produtos mensurados.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	A equipe de planejamento da contratação deve se basear nas Instruções Normativas referentes à aquisição de serviços comuns, realizando a pesquisa de preços em conformidade com o estipulado no Decreto Municipal nº 115, de 16 de fevereiro de 2023.	Equipe de planejamento da secretaria solicitante

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Readequar quantitativos ou renegociar valores	Gestor da contratação/ Fiscal da contratação

**Risco 1.1.7****Risco de Planejamento (Aquisição Antieconômica / Obsolescência)**

Probabilidade:	Baixa	X	Média	Alta
Impacto:	Baixo		Médio	X Alto

Id.	Dano/resultado
1.	Desperdício de recursos públicos com a compra de material ou serviço obsoleto e sem utilidade prática para as rotinas atuais da Administração.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exclusão imediata do Termo de Referência e do Edital por ausência de justificativa técnica de uso no contexto institucional.	Equipe de Planejamento / Setor Solicitante.

Id.	Ação de Contingência	Responsável
-----	----------------------	-------------



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

1. Suspensão do fornecimento e vedação à emissão de ordem de compra/ Serviço ou empenho para este item, caso fosse registrado na Ata de Registro de Preços, até eventual surgimento de justificativa técnica excepcional. Gestor da contratação/ Fiscal da contratação

Matriz dos riscos relacionados a fase de **planejamento da contratação**:

ALTO			
MÉDIO			1.1.3; 1.1.4; 1.1.7
BAIXO			1.1.1; 1.1.2; 1.1.5; 1.1.6;
PROBABILIDADE / IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO

### 2 RISCOS

2.1. Relacionados ao comprometimento da efetividade da **seleção da executante/contratada**:

Risco 2.1.1				
Falta de habilitação jurídica, social, fiscal e/ou trabalhista				
Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio
Id.	Dano/resultado			
1.	Executante sem a habilitação jurídica, social, fiscal e/ou trabalhista exigida para o fornecimento dos serviços objeto deste processo administrativo.			
Id.	Ação Preventiva		Responsável	
1.	Elaboração de edital claro e objetivo, especificando de forma detalhada todos os documentos de habilitação exigidos e os prazos para apresentação;		Comissão de Licitações	
Id.	Ação de Contingência		Responsável	
1.	Inabilitação do licitante que não comprovar a regularidade da documentação exigida;		Comissão de Licitações	
2.	Convocação do licitante subsequente.			
Risco 2.1.2				
Falta de qualificação econômico-financeira e técnico-operacional				

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Probabilidade:	Baixa	Média	Alta	
Impacto:	Baixo	Médio	X	Alto
Id.	Dano/resultado			

1. Prestador de serviço sem a qualificação econômico-financeira e/ou técnico-operacional exigida para o fornecimento dos serviços objeto deste processo administrativo.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaboração de edital claro e objetivo, especificando de forma detalhada todos os documentos de habilitação exigidos e os prazos para apresentação;	Equipe de planejamento da contratação/Comissão de Licitações

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Inabilitação do licitante que não comprovar a regularidade da documentação exigida;	Comissão de Licitações
2.	Convocação do licitante subsequente.	

## Risco 2.1.3

### Apresentação de proposta inexecuível

Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio
Id.	Dano/resultado			

1. Apresentação de proposta inexecuível pela proponente.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar pesquisa de preços adequada e atualizada, com base em fontes confiáveis, garantindo a definição de valores de referência compatíveis com o mercado.	Equipe de planejamento da contratação/Comissão de Licitações

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Desclassificação da proposta;	Comissão de Licitações
2.	Convocação do licitante subsequente.	

## Risco 2.1.4

### Falta de fornecedor especializado para determinados itens

Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio
Id.	Dano/resultado			

1. Atraso na execução de itens específicos; aumento de custos.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Dividir contratação por itens;	

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

2. pesquisa de mercado prévia
- Equipe de planejamento da contratação/Comissão de Licitações

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Buscar fornecedores alternativos ou licitação complementar	Equipe de planejamento da contratação

Matriz dos riscos relacionados a fase de **Seleção da Contratada**

ALTO			
MÉDIO			
BAIXO		2.1.1; 2.1.3; 2.1.4	2.1.2
PROBABILIDADE / IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO

### 3. RISCOS

#### 3.1 Relacionados ao comprometimento da efetividade da gestão contratual

##### Risco 3.1.1

##### Falta de acompanhamento e/ou fiscalização do contrato

Probabilidade:	Baixa	X	Média	Alta
Impacto:	Baixo		Médio	X

Id.	Dano/resultado
1.	Falta de acompanhamento e/ou fiscalização do contrato, incluída a não observância das obrigações da contratada e contratante.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Secretários/gestores municipais

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Corrigir imediatamente a fiscalização, mitigar os impactos do problema, registrar tudo e implementar medidas para que não se repita.	Secretários/gestores municipais

##### Risco 3.1.2

##### Qualificação insuficiente dos fiscais e/ou gestores de contrato

Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixo	Médio	X

Id.	Dano/resultado
1.	Baixa qualidade na avaliação do objeto entregue.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
-----	-----------------	-------------

##### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

1. Prover treinamento aos servidores.

Secretários/gestores  
municipais

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	substituir ou supervisionar imediatamente, treinar de forma emergencial, corrigir falhas e ajustar processos para prevenir repetição.	Administração Municipal

### Risco 3.1.3

#### Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da executante

Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio

Id.	Dano/resultado
1.	Desequilíbrio contratual, inobservância às normas de Direito Público por falta de fiscalização do gestor e fiscal do contrato.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe de planejamento da contratação

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicar as penalidades e sanções previstas no Termo de Referência.	Gestor e fiscal da contratação
2.	Efetuação de glosas no pagamento.	

### Risco 3.1.4

#### Inadimplência fiscal e tributária da executante

Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta
Impacto:	X	Baixo	Médio	Alto

Id.	Dano/resultado
1.	Irregularidade do fornecedor; atraso nas entregas; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada.	Equipe de planejamento da contratação/ Comissão de Licitações/ gestor e fiscal da contratação
2.	Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas.	Gestor e fiscal da contratação

Id.	Ação de Contingência	Responsável
-----	----------------------	-------------

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

- |    |   |                                |
|----|---|--------------------------------|
| 1. | Suspensão do pagamento até a regularização fiscal | Gestor e fiscal da contratação |
| 2. | Abertura de processo administrativo sancionatório | Gestor e fiscal da contratação |

## Risco 3.1.5

### Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da executante

Probabilidade: Baixa X Média Alta

Impacto: Baixo Médio X Alto

Id.	Dano/resultado
1.	Potencial responsabilização subsidiária trabalhista e/ou solidária previdenciária.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir habilitação jurídica, social, fiscal e/ou trabalhista.	Equipe de planejamento da contratação/Comissão de Licitações/gestor e fiscal da contratação

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Encaminhar as eventuais situações de inadimplência para o gestor do contrato objetivando o cumprimento das obrigações pendentes através da retenção dos valores das faturas correspondentes.	Fiscal da contratação

## Risco 3.1.6

### Execução do objeto ou serviço em desconformidade com o especificado no Termo de Referência, ou ainda, com vícios

Probabilidade: Baixa X Média Alta

Impacto: Baixo X Médio Alto

Id.	Dano/resultado
1.	Atraso na entrega dos bens ou serviço.

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir qualificação técnico-operacional do fornecedor no fornecimento dos bens ou serviços.	Equipe de planejamento da contratação/Comissão de Licitações/gestor e fiscal da contratação

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Exigir que o fornecedor realize a substituição ou correção do objeto ou serviço contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades	Gestor e fiscal da contratação

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Risco 3.1.7					
Atraso na entrega dos materiais					
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta
Impacto:	Baixo		Médio	X	Alto
Id.	Dano/resultado				
1.	Interrupção de campanhas, eventos ou ações institucionais.				
Id.	Ação Preventiva			Responsável	
1.	Definir prazos claros no contrato;			Setor demandante/ Licitações	
2.	cláusula de penalidade por atraso.				
Id.	Ação de Contingência			Responsável	
1.	Reprovar o lote, solicitar substituição imediata.			Setor demandante/ Fiscal de Contrato	

Risco 3.1.8					
Material com qualidade inferior à especificada					
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta
Impacto:	Baixo		Médio	X	Alto
Id.	Dano/resultado				
1.	Problemas de comunicação visual, retrabalho, desperdício de recursos				
Id.	Ação Preventiva			Responsável	
1.	Especificar padrões técnicos detalhados;			Setor demandante	
2.	fiscalização de qualidade.				
Id.	Ação de Contingência			Responsável	
1.	Reprovar o lote, solicitar substituição imediata.			Setor demandante/ Fiscal de Contrato	

Risco 3.1.9					
Aumento inesperado da demanda durante a vigência.					
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta
Impacto:	Baixo	X	Médio		Alto
Id.	Dano/resultado				
1.	Insuficiência de materiais; atrasos.				
Id.	Ação Preventiva			Responsável	
1.	Previsão de quantitativos com base no histórico e PCA;			Setor demandante	
2.	cláusula de fornecimento adicional.				
Id.	Ação de Contingência			Responsável	

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

1. Realizar aquisição emergencial ou Setor de Compras / Setor Solicitante  
remanejamento de estoque.

Risco 3.1.10					
Danos ou extravio dos materiais durante transporte					
Probabilidade:	X	Baixa	Média		Alta
Impacto:		Baixo	Médio	X	Alto
Id.	Dano/resultado				
1.	Perda de materiais, atraso na entrega				
Id.	Ação Preventiva			Responsável	
1.	Contratar transporte confiável;			Setor demandante/ Setor de compras	
2.	seguro de transporte;				
3.	conferência no recebimento				
Id.	Ação de Contingência			Responsável	
1.	Solicitar reposição imediata ou reimpressão.			Fornecedor / Setor Solicitante	

Risco 3.1.11				
Falha na comunicação entre contratante e fornecedor.				
Probabilidade:	Baixa	X	Média	Alta
Impacto:	Baixo	X	Médio	Alto
Id.	Dano/resultado			
1.	Entrega incorreta ou incompleta.			
Id.	Ação Preventiva			Responsável
1.	Reuniões	periódicas,	planilhas	de Setor solicitante.
2.	acompanhamento; checklist de entrega.			
Id.	Ação de Contingência			Responsável
1.	Ajuste imediato de pedidos, comunicação formal e registro de pendências.			Setor Solicitante/ Fiscal de contrato

Matriz dos riscos relacionados a fase de **Gestão Contratual**:

ALTO			
MÉDIO		3.1.6; 3.1.9; 3.1.11	3.1.1; 3.1.5; 3.1.7; 3.1.8;
BAIXO	3.1.4	3.1.3;	3.1.2; 3.1.10
PROBABILIDADE / IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Versão 2.0

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro - CEP 85877-000 – São Miguel do Iguaçu - Paraná

Site: [www.saomiguel.pr.gov.br](http://www.saomiguel.pr.gov.br) – E-mail: [licitacoes@saomiguel.pr.gov.br](mailto:licitacoes@saomiguel.pr.gov.br) (45) 3565-8139



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

## **12.1. Para os riscos inaceitáveis (alta probabilidade), avaliou-se solicitar garantia da execução do contrato?**

Não foram identificados riscos inaceitáveis com alta probabilidade no escopo da contratação que justificassem a exigência de garantia adicional para execução do contrato. Dessa forma, considera-se que as condições atuais e as garantias previstas são suficientes para assegurar a boa execução do objeto contratado.

## **12.2. Houve o tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências? Em quais?**

No escopo da contratação, não foram identificados riscos inaceitáveis com alta probabilidade de ocorrência que demandassem medidas extraordinárias, como a exigência de garantia de execução do contrato. Dessa forma, as ações previstas no planejamento, no acompanhamento das entregas e nas cláusulas contratuais são consideradas suficientes para reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos adversos e minimizar suas consequências, garantindo a execução adequada do objeto contratado.

## **12.3. No caso de serviços de engenharia ou serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, foi contemplado no mapa de riscos, o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada?**

Não se trata de nenhum desses casos, porém no mapa de riscos foi contemplado o risco relacionado ao descumprimento, por parte da contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS. Para mitigar esse risco, estão previstas exigências rigorosas de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista durante a habilitação e a execução contratual, além de cláusulas contratuais que asseguram a responsabilidade da contratada em manter todas as obrigações legais em dia, sob pena de sanções e eventual rescisão contratual.

## **12.4. OPTOU-SE PELA REDISTRIBUIÇÃO DE ALGUM RISCO NO CONTRATO? CASO POSITIVO, JUSTIFIQUE.**

Não houve redistribuição de riscos no contrato, uma vez que não foram identificados riscos inaceitáveis com alta probabilidade de ocorrência. Todos os riscos previstos são tratados por meio de ações preventivas, acompanhamento e fiscalização, consideradas suficientes para garantir a execução adequada do objeto contratado sem necessidade de transferência adicional de responsabilidades para o contratado.



# ESTADO DO PARANÁ

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

### 13. Resultados Esperados

#### 13.1. Descrição dos benefícios esperados. Redução de custos, aumento de eficiência, melhoria na prestação do serviço público.

A contratação de materiais gráficos e serviços de comunicação visual permitirá redução de custos, por meio de aquisição planejada e aproveitamento de economia de escala; maior eficiência na gestão e distribuição dos materiais, garantindo atendimento contínuo e ágil às demandas das Secretarias Municipais; e melhoria na prestação do serviço público, assegurando que campanhas institucionais, eventos oficiais e ações educativas sejam executados com qualidade, padronização e pontualidade, fortalecendo a comunicação institucional e o atendimento à população.

#### 13.2. Descrição das métricas de avaliação desses resultados:

Os resultados da contratação serão avaliados por meio de indicadores objetivos e qualitativos, incluindo o cumprimento dos prazos de entrega dos materiais, a conformidade com as especificações técnicas sem necessidade de retrabalho, o atendimento integral às demandas das Secretarias, a redução de custos e eficiência no uso do orçamento em comparação com exercícios anteriores, a satisfação dos usuários internos quanto à qualidade, padronização e utilidade dos materiais, e a continuidade e regularidade do fornecimento, assegurando que não haja desabastecimento ou interrupções nas ações institucionais, eventos oficiais e campanhas educativas da Administração Municipal.

### 14. PROVIDÊNCIAS FINAIS

#### 14.1. Essa contratação depende de Assistência técnica ou Manutenção?

A presente contratação não depende de assistência técnica ou manutenção, pois se refere à fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual, cujo objeto consiste na entrega e produção de itens conforme especificações, sem necessidade de suporte técnico contínuo ou reparos periódicos.

#### 14.2. É preciso adequação pela equipe de obras para acomodação/adequação do local onde a solução encontrada será instalada/prestada?

Não é necessária intervenção da equipe de obras, pois os materiais gráficos e os serviços de comunicação visual não exigem instalações físicas complexas ou modificações estruturais nos espaços da Administração Municipal. A entrega e utilização ocorrem em áreas já existentes, sem necessidade de adequações físicas especiais.



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

#### **14.3. Essa contratação precisa de insumos?**

A contratação não demanda insumos adicionais além do próprio objeto contratado, ou seja, os materiais gráficos e serviços de comunicação visual serão fornecidos prontos para uso, não sendo necessário qualquer suprimento complementar para sua execução ou utilização.

#### **14.4. Será preciso fazer outra contratação para que a contratação ora estudada se realize ou se aperfeiçoe?**

Não será necessária a realização de outra contratação para que a presente contratação se realize ou se aperfeiçoe, uma vez que o objeto inclui todos os materiais e serviços necessários para atender às demandas das Secretarias Municipais, contemplando o fornecimento completo e a execução adequada das ações institucionais, eventos e campanhas educativas planejadas.

#### **14.5. Os servidores precisam ser treinados ou é preciso contratar alguém para fiscalizar a execução do contrato?**

Não é necessário treinamento específico dos servidores, pois o fornecimento de materiais gráficos e serviços de comunicação visual não exige operação complexa ou conhecimentos técnicos diferenciados. Entretanto, haverá acompanhamento e fiscalização do contrato, a cargo dos servidores designados, garantindo que os materiais e serviços sejam entregues conforme as especificações, quantidades e prazos previstos.

#### **14.6. O futuro contratado precisa ter algum tipo de formalidade para ser contratado (autorização ou licença em algum órgão)?**

O futuro contratado precisará estar regularmente registrado e habilitado nos órgãos competentes, conforme exige a legislação de licitações (Lei nº 14.133/2021), incluindo inscrição no CNPJ, regularidade fiscal e trabalhista, e demais documentos de habilitação legal, garantindo que possa celebrar contrato com a Administração Pública. Não são exigidas licenças ou autorizações especiais específicas além das previstas para empresas que prestam serviços gráficos e de comunicação visual.

#### **14.7. A contratação envolve algum tipo de descarte, gera resíduos?**

A contratação pode gerar resíduos sólidos provenientes do processo de produção e confecção dos materiais gráficos, como papéis, tintas, plásticos e demais materiais descartáveis. Contudo, a gestão e destinação desses resíduos são de responsabilidade do contratado, devendo seguir as normas ambientais vigentes e as boas práticas de sustentabilidade, de modo a minimizar impactos ambientais.



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

## **14.8. Caso gere, foi dado o devido tratamento ambiental conforme exige a Lei 12305/2010?**

Caso haja geração de resíduos sólidos decorrentes da produção e confecção dos materiais gráficos, o devido tratamento ambiental será realizado pelo contratado, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, garantindo a destinação adequada, a minimização de impactos ambientais e o cumprimento das normas de sustentabilidade.

## **15. CONCLUSÃO**

### **15.1. Conclusão sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. A solução atende à necessidade identificada?**

A presente contratação é adequada para atender à necessidade identificada, uma vez que garante o fornecimento de materiais gráficos e serviços de comunicação visual de forma contínua, planejada e padronizada, atendendo às demandas das Secretarias Municipais para campanhas institucionais, eventos oficiais, ações educativas e demandas rotineiras. A solução proposta assegura eficiência, qualidade, economicidade e cumprimento dos prazos, atendendo integralmente ao objetivo da Administração Pública.

### **15.2. Explique por que essa é a melhor opção para a Administração.**

Essa contratação se apresenta como a melhor opção para a Administração Municipal por combinar eficiência, planejamento, economicidade e qualidade na prestação do serviço. O fornecimento de materiais gráficos e serviços de comunicação visual é contínuo e recorrente, atendendo às demandas de todas as Secretarias Municipais para campanhas institucionais, eventos oficiais, ações educativas e demandas rotineiras, garantindo uniformidade, padronização e visibilidade institucional.

A divisão da contratação por itens possibilita maior competitividade e especialização, permitindo que fornecedores especializados participem de forma adequada, o que tende a reduzir custos e elevar a qualidade técnica dos materiais e serviços prestados. A adoção do Pregão com Registro de Preços oferece flexibilidade no atendimento às demandas, planejamento eficiente de recursos, transparência, celeridade e segurança jurídica, evitando a necessidade de novas licitações para cada demanda ou ajuste pontual.

Além disso, a solução escolhida minimiza riscos de falhas, atrasos ou fornecimento inadequado, pois prevê fiscalização constante, ações preventivas e acompanhamento detalhado do cumprimento dos prazos e das especificações técnicas. Dessa forma, a Administração Municipal garante eficiência na gestão, redução de custos, qualidade nos serviços prestados e atendimento contínuo e confiável às necessidades institucionais, consolidando uma contratação plenamente adequada aos princípios da Administração Pública e aos objetivos do município.



ESTADO DO PARANÁ

# MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

CNPJ 76.206.499/0001-50

Portanto, os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita é possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e viável, representando a opção mais eficiente, econômica, segura e sustentável, atendendo plenamente à demanda da Administração e garantindo qualidade na prestação do serviço público.

Declaramos que o presente estudo técnico preliminar atendeu aos requisitos da Lei 14133/2021.

### 15.3. Relação de Anexos do ETP:

- DFD
- Orçamentos
- Memorandos

#### Servidora

Vanessa Torriani Fritzen

Matrícula: 419867534

### 16. APROVAÇÃO PELO SECRETÁRIO DA PASTA

Despacho:

Considerando a conclusão do Estudo pelos servidores que o realizaram, **aprovo o documento e autorizo a abertura de Processo de Contratação junto ao Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração**

Por fim, declaro ciência nos termos e cautelas recomendadas.

**Encaminhe-se o Estudo aprovado para o departamento de Compras para abertura de procedimento de contratação e solicite-se ao Departamento de Contabilidade a emissão de Parecer Contábil para verificação da existência, suficiência e disponibilidade de recursos.**

São Miguel do Iguaçu/PR, 26 de março de 2026.

#### Andrigo Silva

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 024/2025 - Matrícula: 165192