



APÊNDICE A DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente demanda surge da necessidade imperiosa de solucionar deficiências operacionais, de padronização institucional e de comunicação visual nos diversos Departamentos e Secretarias da Prefeitura Municipal de Anahy - PR, com foco na otimização do fluxo de trabalho administrativo, na garantia da arrecadação tributária e na eficácia dos atendimentos de saúde e assistência social.

1.2. O problema central enfrentado pela Administração Pública divide-se em três frentes principais que afetam diretamente a eficiência operacional e a imagem institucional do município:

- **Limitações na Rotina Administrativa e Identificação Funcional:** A falta de materiais de expediente padronizados (como papéis timbrados, envelopes de vários tamanhos e pastas de cadastramento) prejudica a formalização segura e a organização de processos administrativos. Ademais, a ausência de carimbos automáticos atualizados e de crachás em PVC com cordões personalizados compromete a segurança física das repartições e a identificação clara dos servidores perante o cidadão.
- **Desafios no Atendimento e Registro da Saúde Pública:** O Departamento Municipal de Saúde realiza centenas de atendimentos diários que dependem diretamente de impressos de controle clínico (receituários comuns e numerados, fichas de atendimento, carteirinhas de hipertenso, folhas de referência/contra-referência e atestados). A falta de estoque regular desses itens gera lentidão no atendimento e descumprimento de protocolos de registro médico.
- **Campanhas de Conscientização e Arrecadação Fiscal:** O município necessita viabilizar ferramentas físicas para ações sazonais de extrema relevância, como panfletos/adesivos para o Controle da Dengue e a confecção anual dos Carnês de IPTU. A ausência de uma contratação corporativa impede a impressão tempestiva desses carnês (que exigem precisão em dados e códigos de barras) e compromete o cronograma de arrecadação da receita pública municipal.

1.3. Em suma, a necessidade principal do município é registrar preços para obter uma solução ágil e sob demanda que atenda a essas frentes, impactando positivamente na capacidade de resposta administrativa e no atendimento à população de Anahy - PR.

2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. Informa-se que o Município de Anahy - PR atualmente não possui um Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, encontrando-se em vias de regulamentação e elaboração do seu instrumento de planejamento para o próximo exercício.

2.2. Dessa forma, a presente demanda não se encontra prevista em um documento de planejamento anual consolidado. No entanto, a necessidade desta contratação fundamenta-se no planejamento setorial interno e na compilação das demandas reais de todas as secretarias, garantindo que o procedimento atenda ao princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e integre o orçamento municipal de forma equilibrada.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000

ANAHY

PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Para garantir que o mercado forneça soluções que atendam integralmente às necessidades dos diversos Departamentos da Prefeitura de Anahy - PR, a aquisição dos materiais gráficos, carimbos e impressos deve observar os seguintes requisitos técnicos, qualitativos e operacionais:

- **Qualidade e Gramatura do Suporte (Papel e PVC):** Os materiais estruturais de papelaria devem obedecer rigidamente às gramaturas licitadas para evitar rasgos e falhas em impressoras comuns (ex: sulfite 75g para timbrados, couchê 150g ou 250g para convites/cartazes, duplex 250g ou 280g para pastas). Os crachás funcionais devem ser confeccionados em PVC rígido de 0,5mm com cantos arredondados, garantindo durabilidade mecânica no uso diário.
- **Fidelidade de Impressão e Cromia:** Exige-se nitidez absoluta na aplicação de cores, logos e brasões institucionais, respeitando as matrizes de cor solicitadas (4x0 cores para impressões apenas frente, 4x4 cores para frente e verso coloridos, ou 1x1 / 1x0 para impressões em preto/monocromáticas). Os blocos de autorização e compra devem possuir papel copiativo eficiente, permitindo a transferência limpa da escrita para as demais vias.
- **Mecanismo e Durabilidade de Carimbos:** Os carimbos automáticos e datadores devem possuir travas de segurança, almofadas internas auto-entintáveis de alta densidade e borrachas vulcanizadas ou gravadas a laser de até 60x40mm que garantam impressões limpas, sem borrões ou falhas de leitura dos dados do servidor ou departamento.
- **Segurança de Dados e Leitura Óptica (Carnê de IPTU):** A confecção dos carnês de IPTU deve observar precisão milimétrica na impressão de dados variáveis e códigos de barras (padrão FEBRABAN), garantindo a leitura perfeita nos terminais bancários e lotéricas, sem margem para rejeição de leitura.
- **Conformidade com Artes Finais e Prova Gráfica:** É requisito obrigatório que a contratada apresente a Prova Gráfica Digital (layout) de todos os itens personalizados para a aprovação prévia do setor requisitante em até 3 dias úteis após a solicitação, congelando o início do prazo de entrega até a validação formal da arte.
- **Acondicionamento e Embalagem:** Os impressos e blocos devem ser entregues contados, blocados e protegidos por embalagens plásticas ou caixas de papelão robustas que impeçam a entrada de umidade, poeira ou deformações físicas durante o transporte rodoviário até o município.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO (ALTERNATIVAS)

4.1. Para solucionar a demanda por materiais gráficos e de expediente de Anahy - PR, a Administração avaliou as alternativas logísticas e operacionais oferecidas pelo mercado:

- **Solução 1: Compras Fragmentadas Diretas no Varejo Local/Regional**
Consiste em realizar contratações diretas por dispensa de licitação ou compras diretas de balcão à medida que os materiais fossem acabando em cada secretaria.
 - *Pontos Positivos:* Baixo esforço de planejamento inicial e eliminação de estoque centralizado.
 - *Pontos Negativos:* Custo unitário excessivamente elevado (preço de varejo), quebra total da padronização visual do município (cada compra



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

viria com uma tonalidade de cor ou fonte diferente) e alto risco de paralisação de serviços essenciais por falta de insumos, além do elevado custo burocrático para emitir dezenas de dispensas ao longo do ano.

- **Solução 2: Implantação de uma Gráfica Municipal Própria** Consiste na aquisição, por parte da prefeitura, de maquinários industriais (impressoras offset, guilhotinas elétricas, computadores de alta performance, gravadoras de carimbo) e estruturação de um setor interno de impressão.
 - *Pontos Positivos:* Autonomia total na produção de impressos e eliminação da dependência de fornecedores externos.
 - *Pontos Negativos:* Custo de investimento inicial (CAPEX) proibitivo para o porte do município; necessidade de contratação de mão de obra altamente especializada (diagramadores, impressores, operadores de corte); custos permanentes com manutenção corretiva de maquinário e ociosidade severa do parque gráfico durante vários períodos do ano, tornando a solução totalmente antieconômica.
- **Solução 3: Sistema de Registro de Preços (SRP) para Fornecimento Parcelado de Serviços Gráficos** Consiste em realizar um Pregão Eletrônico para Registrar os Preços unitários dos itens por um período de até 12 meses, onde as empresas vencedoras entregam os materiais de forma parcelada conforme a emissão das ordens de fornecimento.
 - *Pontos Positivos:* **Solução Escolhida.** Apresenta o melhor custo-benefício e segurança jurídica. Garante economia de escala (preços de atacado), obriga o mercado a manter os layouts padronizados, atrai ampla competitividade de gráficas de todo o país através da sessão pública eletrônica e desobriga a prefeitura a gastar todo o orçamento de uma vez, pagando apenas pelo que for efetivamente demandado.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa das quantidades a serem registradas foi dimensionada com base no histórico de consumo médio anual das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação, Finanças e Assistência Social de Anahy - PR, ajustada com base nas projeções de atendimento para os próximos 12 meses.

5.2. O quantitativo total engloba mais de 40 itens especializados, subdivididos pelas suas categorias de aplicação:

- **Materiais de Identificação e Chancelas:** Carimbos automáticos (38x14mm, 47x18mm, 60x40mm), carimbos datadores, borrachas sobressalentes e crachás em PVC funcionais com cordão em poliéster personalizado em silk screen.
- **Papelaria Institucional de Expediente:** Cartões de visita (4x4 verniz local), envelopes brancos em diversas dimensões (23x11,5cm, 18x24cm, 24x34cm, 26x36cm), papéis timbrados em sulfite (75g e 120g) e pastas plastificadas em papel duplex com abas e vincos.
- **Impressos de Divulgação e Eventos:** Convites em papel couchê (180g e 250g), cartazes institucionais nos tamanhos A3 e A2 em papel couchê 150g, e folders informativos (A4 e A5) para divulgação de campanhas públicas.
- **Blocos, Formulários e Guias de Atendimento (Saúde e Administrativo):** Blocos de autorização e compra em papel copiativo (1x0 e numerados), receiptários em sulfite, fichas de cartolina, fichas de atendimento médico, carteirinhas de hipertenso, folhas de referência/contra-referência, atestados



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

médicos/odontológicos, folhas de controle da dengue, adesivos de fiscalização de endemias e prontuários do Conselho Tutelar.

- **Impressos de Gestão Fiscal:** Capas de carnê em papel couchê e a confecção completa dos Carnês de IPTU com miolo em papel offset 75g contendo 3 guias por folha, com acabamento grameado e picotado.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | UN. | QTD. |
|------|--|---------|--------|
| 1 | Carimbo Automático 38x14mm | Unidade | 50 |
| 2 | Carimbo Aut. 47x18mm | Unidade | 30 |
| 3 | Carimbo Aut. 60x40mm | Unidade | 30 |
| 4 | Carimbo Aut. Datador 60x40mm | Unidade | 30 |
| 5 | Borracha Para Carimbo Ate 60x40mm | Unidade | 50 |
| 6 | Confecção De Crachá Em Pvc – Feito Em Pvc De 0,5mm. Medindo 8,5x5,4cm, Com Cantos Arredondados. Deverá Ser Personalizado Com Cor 4x4, De Acordo Com As Necessidades Do Município. Deve Acompanhar Cordão De 85cm, Confeccionado Em Poliéster, Com Personalização Em Silk Screen De Acordo Com As Necessidades Do Município | Unidade | 200 |
| 7 | Cartão De Visita 4x4 Verniz Local Pacote De 1.000 Unidades | Unidade | 5 |
| 8 | Envelopes 23x11,50cm 4x0 Branco | Unidade | 10.000 |
| 9 | Envelopes Branco 18x24cm 4x0 | Unidade | 8.000 |
| 10 | Envelopes Brancos 24x34 4x0 | Unidade | 8.000 |
| 11 | Envelopes Brancos 26x36 Cm 4x0 | Unidade | 8.000 |
| 12 | Pastas Plastificadas Duplex 250gr 46x3Cm 4x0 | Unidade | 5.000 |
| 13 | Pastas Plastificadas Duplex 250gr 54x33cm Com Suporte Dentro 4x0 Vinco – F.4 | Unidade | 5.000 |
| 14 | Pastas De Cadastramento 46x32cm Duplex 280 1x1 | Unidade | 3.000 |
| 15 | Convite Couche 180gr 22x32cm 4x4 Cores Com Dobra Pacote De 500 Unidades | Unidade | 9 |
| 16 | Convite Couche 250gr A-4 21x29,7cm 4x4 Cores Pacote De 500 Unidades | Unidade | 9 |
| 17 | Convite Couche 250gr A-5 14,7x21cm Pacote De 500 Unidades 4x4 Cores | Unidade | 9 |
| 18 | Folhas A-4 Sulfite 75gr C/ Picotes | Unidade | 9.000 |
| 19 | Papeis Timbrado Sulfite 75gr A-4 21x29,7cm 4x0 | Unidade | 50.000 |
| 20 | Papeis Timbrado Sulfite 120gr A-4 21x29,7cm 4x0 | Unidade | 20.000 |
| 21 | Cartaz Couche 150gr A-3 42x29,7m 4x0 Pacote De 50 Unidades | Unidade | 10 |



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

| | | | |
|----|---|---------|--------|
| 22 | Cartaz A-2 59,4x42cm Couche 150gr 4x0 Cores Pacote De 50 Unidades | Unidade | 10 |
| 23 | Folder Couche 90gr 4x4 Cores A-4 21x29,7Cm - Pacote De 1000 Unidades | Unidade | 20 |
| 24 | Folders Couche 90gr 4x4 Cores 14,7x21Cm -Pacote De 500 Unidades | Unidade | 20 |
| 25 | Blocos De Autorização 50x2 Copiativo Num A-5 14,7x21cm | Bloco | 75 |
| 26 | Blocos Compra 50x3 Copiativo 1x0 Num. A-5 14,7x21cm | Bloco | 75 |
| 27 | Blocos Autorização 50x2 Copiativo 1x0 C/ Nro 10x15cm | Bloco | 75 |
| 28 | Bloco De Autorização 50x2 Copiativo Cm 1x0 Numerado A-5 14,7x21cm | Bloco | 75 |
| 29 | Bloco De Autorização 50x2 A-5 14,7x21cm 1x0 Copiativo | Bloco | 75 |
| 30 | Receituário Sulfite 75gr A-5 14,7x21cm 4x0 | Bloco | 75.000 |
| 31 | Ficha De Cartolina 180gr A-4 21x29,7cm 1x1 cor | Unidade | 2.000 |
| 32 | Envelopes Com Acabamento 21x18 Cm 1x0 | Unidade | 4.000 |
| 33 | Fichas De Atendimentos Sulfite 75gr 1x1 A-4 21x29,7cm | Unidade | 7.000 |
| 34 | Carteirinha Hipertenso Sulfite 180gr 1x1 A-5 14,7x21cm | Unidade | 6.000 |
| 35 | Blocos Receituário Azul 20x1 A-5 14,7x21cmSulfite 75gr 1x0 Cor Numerado | Bloco | 80 |
| 36 | Folhas De Referência / Contra Referencia Sulf 75gr A-4 21x29,7cm 1x0 | Unidade | 7.000 |
| 37 | Atestado Médico A-5 14,7x21cm Sulfite 75gr 4x0 Cores | Unidade | 8.000 |
| 38 | Requisição Resultados De Exames Sulfite 56gr 19x21 Cm 1x0 | Unidade | 7.000 |
| 39 | Blocos De Guia De Encaminhamento 50x2 15x25 1x0 Copiativo | Bloco | 60 |
| 40 | Folhas Controle Dengue 1x1 A-4 21x29,7cm Sulf 75 Gr | Unidade | 3.000 |
| 41 | Folhas Fato Violação 1x1 A-4 21x29,7cm Sulfite 75 Gr | Unidade | 3.000 |
| 42 | Adesivo Dengue 10x9 Cm | Unidade | 2.000 |
| 43 | Folhas De Atestado Odontológico A-5 14,7x21cm | Unidade | 5.000 |



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

| | | | |
|----|---|---------|-------|
| 44 | Carteirinha De Atendimento Odontológico 18x11 | Unidade | 3.500 |
| 45 | Fichas Do Conselho Tutelar 4x0 A-4 21x29,7cm | Unidade | 3.000 |
| 46 | Folhas Impressas Couche 150gr 4x0 Cores A-4 21x29,7cm | Unidade | 200 |
| 47 | Folhas Impressas Couche 150gr 4x0 Cores 42x29,7cm | Unidade | 200 |
| 48 | Capas Carnê Couche 150gr 4x4 Cores Com Corte 43x10,5cm | Unidade | 2.000 |
| 49 | Pasta Produtor Rural 46x32cm Duplex 250gr 1x0 Cor Com Vinco | Unidade | 2.000 |
| 50 | Confecção de carnês de IPTU: Capa couche 150gr 4x4 cores com corte/vinco janela, tamanho aberto 430x105mm, fechado tamanho 215x105mm. Miolo com 3 guias (3x1 vias) para pagamento offset 75gr 1x0 cor impressão preto tamanho 210x85mm grampeados sobre a capa. | Unidade | 2.000 |

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor para a contratação dos serviços gráficos e carimbos será elaborada por meio de ampla pesquisa de preços de mercado, em estrita conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O método matemático a ser aplicado para a definição do valor máximo aceitável de cada item será a **média aritmética simples** (ou mediana) dos preços obtidos através da combinação dos seguintes parâmetros oficiais:

- a)** Painel de Preços do Governo Federal e sistemas de compras públicas (licitações homologadas de municípios vizinhos da região Oeste do Paraná);
- b)** Orçamentos diretos obtidos junto a empresas do ramo de impressões gráficas e comunicação visual.

6.3. O valor global estimado final constará na planilha orçamentária anexa ao edital após a conclusão da fase de coleta e saneamento dos orçamentos, dividindo os custos pelas dotações orçamentárias correspondentes de cada Secretaria no momento em que as contratações forem efetivadas.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

7.1. O parcelamento da solução, configurado pela divisão da contratação em **itens independentes** (ou grupos lógicos), é técnica e economicamente viável, constituindo a diretriz mais adequada para esta aquisição, em estrita observância ao art. 40 da Lei nº 14.133/2021. A adoção deste formato justifica-se pelos seguintes motivos:

- Diversidade da Natureza Mercadológica:** O objeto engloba segmentos industriais distintos. Empresas especializadas na montagem de carimbos mecânicos e gravação de borrachas microesferas operam em um mercado diferente de indústrias gráficas pesadas que possuem rotativas para rodar milhares de livretos de IPTU ou pastas duplex com acabamento em verniz. Da mesma forma, a confecção de crachás em PVC com cordões de poliéster em silk screen atrai empresas de comunicação visual e brindes estruturados.
- Ampliação da Competitividade e Inclusão de ME/EPP:** Se o município agrupasse todos os itens em um único lote global, criaria uma barreira de



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

acesso. Apenas grandes distribuidoras ou intermediárias participariam, elevando o preço final. O parcelamento por item permite que pequenas gráficas regionais disputem os blocos de papel e os carimbeiros locais disputem os carimbos, assegurando a obtenção do menor preço real para a Administração Pública de Anahy - PR.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

8.1. A aquisição dos materiais gráficos e carimbos não possui dependência direta de outros contratos complexos para gerar seus efeitos. Contudo, para o pleno sucesso da execução diária, identificam-se as seguintes providências internas correlatas:

- **Disponibilidade de Tecnologia e Arquivos de Alta Resolução:** O Departamento de Comunicação ou de TI da prefeitura deve manter em condições operacionais os arquivos vetoriais (formatos .AI, .CDR ou .PDF em curvas) dos brasões e layouts bases. O envio de arquivos em baixa resolução comprometeria a qualidade de impressão exigida nos requisitos.
- **Logística Interna de Distribuição:** O Almoxarifado Central do município deve dispor de espaço físico seco e livre de umidade para receber os grandes lotes de papelaria e catalogar as entregas antes de distribuí-las às secretarias requisitantes.

9. ALINHAMENTO COM A SUSTENTABILIDADE

9.1. Embora a aquisição de papelaria seja essencial, a contratação apresenta potenciais impactos ecológicos que serão mitigados por meio de práticas sustentáveis inseridas no Termo de Referência:

- **Controle de Insumos Tóxicos:** Fica proibida a utilização de tintas de impressão gráfica que contenham metais pesados (como chumbo e cádmio) em sua composição, exigindo-se o uso de tintas à base de óleos vegetais ou solventes de baixa volatilidade, reduzindo a emissão de poluentes orgânicos.
- **Eficiência pelo Registro de Preços:** O Sistema de Registro de Preços atua diretamente como fator de sustentabilidade, pois impede o "inchaço" de estoques. A prefeitura só emite empenhos para a quantidade de formulários que usará no curto prazo, evitando que resmas de papel timbrado fiquem guardadas por anos até amarelar e perder a utilidade, o que geraria descarte e desperdício de celulose.
- **Gerenciamento de Resíduos Pós-Consumo:** Os papéis, caixas de papelão protetoras, restos de carimbos inutilizados ou materiais gráficos que se tornarem obsoletos devido a mudanças de gestão ou decretos futuros serão encaminhados ao sistema de coleta seletiva e reciclagem de Anahy - PR, promovendo a destinação correta dos resíduos sólidos.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

10.1. Diante de todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se a **plena viabilidade técnica, operacional e econômica** da contratação por Registro de Preços para aquisição de Material Gráfico de Expediente, carimbos e crachás para atender aos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Anahy - PR.

10.2. A contratação mostra-se totalmente oportuna e necessária, representando a alternativa de melhor custo-benefício para padronizar os atos oficiais, suprir de forma contínua a rede de saúde e viabilizar o recolhimento tributário do município.



10.3. Sendo assim, o posicionamento final deste setor planejado é **FAVORÁVEL** ao prosseguimento do feito, recomendando-se o envio dos autos para a anexação da pesquisa mercadológica e confecção do respectivo Edital de Licitação.

CARLOS ANTONIO REIS
Secretário de Coordenação Geral