



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 16/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução da obra de reforma e modernização da sede da Câmara Municipal de Nova Londrina/PR, conforme projetos de engenharia, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do edital e seus anexos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade caracterizar a necessidade administrativa, demonstrar a adequação da solução escolhida e subsidiar a contratação destinada à execução da reforma e modernização da sede da Câmara Municipal de Nova Londrina/PR.

A edificação utilizada pelo Poder Legislativo necessita de intervenções de engenharia voltadas à melhoria de suas condições físicas, funcionais, de conservação, segurança e infraestrutura, abrangendo os serviços definidos no projeto executivo previamente elaborado e nos respectivos documentos técnicos.

A contratação busca proporcionar instalações compatíveis com o funcionamento das atividades legislativas e administrativas, assegurar melhores condições de utilização do imóvel, promover a adequada conservação do patrimônio público e implementar as melhorias previstas no planejamento técnico da obra.

A necessidade não decorre de uma decisão isolada de execução de serviços, mas de solução tecnicamente estruturada, precedida da contratação específica para elaboração dos projetos e documentos de engenharia, os quais constituem a base para a presente licitação.

A Administração pretende, portanto, contratar empresa habilitada para executar os serviços previstos, observando integralmente os projetos, memoriais descritivos, especificações, planilhas orçamentárias, composições de custos, cronograma físico-financeiro e demais elementos técnicos que integram o processo.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

A contratação encontra respaldo no Plano Anual de Contratações – PAC 2026 da Câmara Municipal de Nova Londrina/PR, que contempla intervenções relacionadas à conservação e à melhoria da estrutura física da sede do Poder Legislativo.

Na relação de contratações prevista para o exercício de 2026, constam as seguintes previsões relacionadas à edificação:

- Item 2 – Troca geral da cobertura do telhado: valor estimado de R\$ 150.000,00;
- Item 11 – Isolamento com grade e portões, estacionamento da Câmara: valor estimado de R\$ 55.000,00;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Poder Legislativo Municipal

Avenida Itio Kondo, nº 904 – Centro – Nova Londrina/PR – CEP: 87970-000
Fone: (44)2306-0467 | e-mail: camara@cmnovalondrina.pr.gov.br | CNPJ: 77.937.936/0001-78

- Item 18 – Manutenção geral do prédio da Câmara: valor estimado de R\$ 50.000,00.

As três previsões totalizam R\$ 255.000,00 e demonstram que intervenções na estrutura física da sede foram contempladas no planejamento institucional do exercício.

A presente contratação consolida, em um único procedimento licitatório, a execução dos serviços abrangidos pelo projeto executivo e pelos documentos técnicos que instruem a Concorrência Eletrônica nº 01/2026, observada a justificativa para o não parcelamento do objeto e a interdependência dos serviços projetados.

O valor global de referência da licitação é de R\$ 432.212,72 (quatrocentos e trinta e dois mil, duzentos e doze reais e setenta e dois centavos), conforme a planilha orçamentária específica da obra, identificada como “Orçamento Reforma Câmara de Vereadores Nova Londrina PR – REV01”.

Esse valor decorre do conjunto de serviços e quantitativos previstos na documentação técnica da contratação e não se confunde com a soma das estimativas individualizadas constantes do PAC 2026. A diferença entre os valores deve ser compreendida considerando o escopo efetivo da obra projetada e sua composição orçamentária própria.

O PAC 2026 estabelece expressamente, em suas considerações finais, o caráter estimativo e orientador do planejamento, admitindo reavaliações e ajustes justificados ao longo do exercício, conforme as necessidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável.

Assim, o planejamento da contratação deverá ser interpretado em conjunto com o projeto executivo, os memoriais descritivos, as planilhas orçamentárias, o cronograma físico-financeiro e os demais documentos que integram o processo, os quais delimitam o objeto efetivamente licitado.

A contratação observará, ainda, a compatibilidade orçamentária e financeira demonstrada nos documentos próprios do processo, a autorização da autoridade competente e as demais exigências legais aplicáveis.

A solução adotada busca assegurar planejamento, economicidade, transparência, competitividade e controle da execução, em conformidade com os objetivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos requisitos legais, técnicos, operacionais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis à execução de obras e serviços de engenharia.

Constituem requisitos essenciais:

I – execução integral do objeto de acordo com os projetos, memoriais, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, composições de custos e cronograma físico-financeiro integrantes do edital;



- II – observância das normas técnicas aplicáveis e da legislação pertinente à execução de obras e serviços de engenharia;
- III – comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigida no instrumento convocatório, nos limites legalmente aplicáveis ao objeto;
- IV – disponibilização de profissionais, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos e mão de obra necessários à execução dos serviços;
- V – manutenção de profissional habilitado e responsável técnico pela execução, com emissão dos registros de responsabilidade técnica pertinentes, conforme exigências legais;
- VI – observância das normas de saúde e segurança do trabalho, com adoção das medidas de proteção dos trabalhadores, dos usuários e de terceiros;
- VII – proteção do patrimônio público e das instalações existentes que não integrem o objeto de intervenção;
- VIII – organização do canteiro e das frentes de trabalho, com adoção das medidas necessárias à prevenção de acidentes, danos e interferências indevidas nas atividades da Câmara;
- IX – destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução, conforme a legislação aplicável;
- X – atendimento às determinações regulares da fiscalização contratual e correção das desconformidades identificadas;
- XI – cumprimento dos prazos, etapas, condições de medição, pagamento, recebimento e garantia previstos no edital e no contrato;
- XII – execução dos serviços dentro dos limites do projeto e do objeto contratado, sem alteração informal de quantitativos, especificações ou soluções técnicas.

As exigências de qualificação técnica deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, sem impor restrições injustificadas à competitividade.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DEFINIÇÃO DO ESCOPO

As quantidades e os serviços que compõem a contratação estão definidos nos documentos técnicos elaborados para a obra, especialmente nas planilhas orçamentárias, composições de custos, relação de grandes itens, memoriais descritivos, projetos e cronograma físico-financeiro.

A execução deverá abranger os serviços e quantitativos efetivamente contemplados nesses documentos, que constituem a referência técnica e econômica da licitação.

Não compete a este ETP substituir, recalcular ou modificar as definições técnicas constantes do projeto executivo. O presente estudo utiliza os documentos de engenharia produzidos para a contratação como base para a caracterização da solução e para a definição dos requisitos administrativos da execução.



A relação detalhada dos serviços, materiais, unidades de medida, quantitativos e preços encontra-se nas planilhas integrantes do processo e deverá ser disponibilizada aos licitantes juntamente com os demais anexos do edital.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Para atendimento da necessidade identificada, consideram-se, em termos administrativos, as seguintes alternativas:

ALTERNATIVA 1 – MANUTENÇÃO PONTUAL E EXECUÇÃO FRAGMENTADA DOS SERVIÇOS.

Consiste na contratação isolada de intervenções específicas, sem a execução integrada da solução prevista no projeto. Essa alternativa não atende integralmente à necessidade identificada, pois pode fragmentar a execução, dificultar a compatibilização dos serviços e comprometer a coordenação do conjunto das intervenções.

ALTERNATIVA 2 – EXECUÇÃO DIRETA PELA ADMINISTRAÇÃO.

A execução direta exigiria que a Câmara dispusesse de estrutura operacional, mão de obra especializada, equipamentos, materiais e capacidade de gerenciamento próprios compatíveis com a natureza e a extensão dos serviços. A contratação de empresa especializada apresenta-se mais adequada à estrutura administrativa disponível.

ALTERNATIVA 3 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO INTEGRAL DA OBRA PROJETADA.

Consiste na seleção de empresa habilitada para executar o conjunto dos serviços previstos nos documentos técnicos, sob regime de execução definido no edital, com responsabilidade contratual pela entrega do objeto, fiscalização administrativa e técnica e observância dos critérios de medição e recebimento.

Esta é a alternativa adotada, por permitir a execução coordenada dos serviços, a definição prévia do escopo, a comparação objetiva das propostas e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais.

O levantamento das condições de mercado e a definição do orçamento de referência encontram-se materializados nos documentos técnicos e orçamentários elaborados para a contratação, incluindo planilhas, composições, cotações e demais elementos pertinentes.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 432.212,72 (quatrocentos e trinta e dois mil, duzentos e doze reais e setenta e dois centavos), conforme a planilha orçamentária de referência identificada como “Orçamento Reforma Câmara de Vereadores Nova Londrina PR – REV01”, integrante da instrução processual.

A estimativa corresponde ao conjunto dos serviços, quantitativos, custos unitários, composições, encargos e demais elementos contemplados na documentação orçamentária elaborada para a obra.



A formação do valor de referência está amparada nos documentos técnicos e orçamentários que instruem o processo, os quais deverão permanecer disponíveis para consulta dos interessados e para fiscalização pelos órgãos competentes.

O orçamento de referência deverá ser utilizado conforme a metodologia e as condições estabelecidas no edital, inclusive para análise da aceitabilidade das propostas e prevenção de preços incompatíveis com a execução contratual.

A estimativa não autoriza a alteração informal do escopo, dos quantitativos ou das especificações da obra. Eventuais modificações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa, instrução e formalização próprias.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução da reforma e modernização da sede da Câmara Municipal de Nova Londrina/PR, conforme o projeto executivo e os demais documentos de engenharia elaborados anteriormente.

A documentação técnica contempla, de acordo com os respectivos projetos e planilhas, as intervenções de engenharia relacionadas à edificação e às áreas abrangidas pela reforma, incluindo os sistemas, instalações, elementos construtivos e serviços expressamente previstos nos anexos da licitação.

Integram a solução, conforme os documentos aplicáveis:

- I – projetos arquitetônicos e respectivas pranchas;
- II – projeto e documentação referentes às instalações pluviais e drenagem;
- III – projeto luminotécnico e respectivo relatório de cálculo de iluminação;
- IV – memorial descritivo e especificações técnicas;
- V – planilha orçamentária de referência, composições de custos, cotações e relação de grandes itens;
- VI – demonstrativo de BDI, conforme documento técnico pertinente;
- VII – cronograma físico-financeiro;
- VIII – registros de responsabilidade técnica e parecer técnico de classificação do objeto de engenharia;
- IX – fotografias da situação atual da edificação e demais elementos ilustrativos disponibilizados no processo.

A execução deverá observar os documentos técnicos aplicáveis em conjunto, respeitando as especificações e os limites do objeto licitado.

O projeto executivo foi contratado anteriormente, por meio da Dispensa Física nº 07/2026. A presente contratação tem por finalidade executar a solução técnica elaborada, não contratar a elaboração de novo projeto.

A empresa vencedora deverá assumir as obrigações inerentes à execução contratual, incluindo mobilização, fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos,



organização dos serviços, proteção das áreas de trabalho, cumprimento do cronograma, correção de falhas e entrega do objeto nas condições pactuadas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

A contratação será realizada de forma integrada, em lote único, considerando a natureza da obra, a interdependência dos serviços e a necessidade de coordenação da execução segundo o projeto elaborado.

A fragmentação da contratação entre diferentes empresas poderia ampliar as dificuldades de coordenação, gerar interfaces de responsabilidade, prejudicar a sequência executiva e dificultar a identificação de responsabilidades por incompatibilidades, atrasos ou defeitos.

A execução integrada permite concentrar em uma única contratada a responsabilidade pelo cumprimento do escopo contratado, sem afastar a fiscalização da Administração e a responsabilidade técnica dos profissionais legalmente habilitados.

A opção pelo não parcelamento está relacionada à integração técnica e operacional da obra, não constituindo justificativa para restringir indevidamente a competição. A participação de interessados deverá ser assegurada conforme os requisitos legais e editais, sem exigências desproporcionais ou alheias ao objeto.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

I – executar as intervenções previstas no projeto executivo e nos documentos técnicos integrantes da licitação;

II – melhorar as condições físicas, funcionais e de conservação da sede da Câmara Municipal;

III – promover a adequada manutenção e valorização do patrimônio público;

IV – aperfeiçoar as condições de utilização das instalações legislativas e administrativas;

V – assegurar maior previsibilidade dos custos, prazos e etapas da obra;

VI – garantir que os serviços sejam executados conforme as especificações e os padrões técnicos aplicáveis;

VII – fortalecer o controle sobre medições, pagamentos, cumprimento contratual e recebimento dos serviços;

VIII – reduzir a ocorrência de falhas, desperdícios, retrabalhos, atrasos e despesas decorrentes de execução desconforme;

IX – assegurar a rastreabilidade dos atos administrativos e técnicos praticados durante a contratação e a execução;

X – permitir a responsabilização adequada dos agentes e profissionais conforme suas atribuições legais e contratuais.



Os resultados serão avaliados mediante acompanhamento da execução, registros de fiscalização, conferência das medições, verificação da conformidade dos serviços e recebimento do objeto.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da publicação do edital e da formalização contratual, deverão estar organizados no processo os documentos necessários à adequada instrução da contratação, incluindo:

- I – Documento de Formalização da Demanda;
- II – presente Estudo Técnico Preliminar;
- III – documentos do projeto executivo e respectivos anexos técnicos;
- IV – planilha orçamentária de referência e demais documentos de composição dos custos;
- V – cronograma físico-financeiro;
- VI – parecer técnico de classificação do objeto de engenharia;
- VII – manifestação e documentos de compatibilidade orçamentária;
- VIII – autorização da autoridade competente para prosseguimento da contratação;
- IX – edital, termo de referência ou instrumento técnico equivalente, minuta contratual e anexos pertinentes;
- X – mapa de riscos, conforme a regulamentação interna;
- XI – manifestações jurídicas e demais documentos exigíveis para a instrução do procedimento.

Deverão ser observadas as atribuições de cada agente público, com identificação dos responsáveis pelas atividades de contratação, análise jurídica, controle interno, fiscalização e gestão contratual, conforme a organização administrativa e as normas aplicáveis.

A publicação deverá ocorrer por meio da plataforma Compras.gov.br, conforme definido para a Concorrência Eletrônica nº 01/2026, observadas as exigências legais de publicidade e divulgação dos documentos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A contratação correlata identificada é a elaboração do projeto executivo e dos documentos técnicos de engenharia, objeto da Dispensa Física nº 07/2026, anteriormente realizada pela Câmara Municipal.

Os documentos produzidos naquela contratação constituem a base técnica para a presente licitação de execução da obra.

A contratação ora planejada não se confunde com a contratação anterior: enquanto a primeira teve por finalidade a elaboração dos projetos e documentos técnicos, a Concorrência Eletrônica nº 01/2026 destina-se à execução dos serviços de engenharia definidos nesses documentos.



A existência da contratação anterior deverá ser registrada no processo para assegurar a rastreabilidade da solução técnica, a identificação dos respectivos instrumentos contratuais e a delimitação das responsabilidades.

Eventuais outras contratações somente serão consideradas interdependentes se houver relação efetiva com a execução do objeto, não se presumindo a necessidade de contratação adicional sem fundamento nos documentos técnicos e nas condições concretas da obra.

12. ASPECTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A execução deverá observar as normas ambientais aplicáveis à natureza dos serviços, especialmente quanto à gestão de resíduos da construção civil, prevenção de desperdícios, proteção das áreas adjacentes, controle de poeira e ruído e destinação adequada dos materiais descartados.

A contratada deverá adotar procedimentos compatíveis com a legislação aplicável e com as características da obra, incluindo:

I – segregação, acondicionamento, transporte e destinação adequada dos resíduos;

II – prevenção de descarte irregular de materiais;

III – uso racional de água, energia e insumos;

IV – prevenção de danos às instalações e áreas não abrangidas pela intervenção;

V – adoção de medidas de segurança e organização do local de execução;

VI – cumprimento das exigências ambientais específicas eventualmente incidentes sobre os serviços previstos.

As medidas deverão ser proporcionais à natureza e à extensão da obra, sem imposição de exigências ambientais estranhas ao objeto ou desproporcionais à execução contratada.

13. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES PREVENTIVOS

13.1. FUNDAMENTAÇÃO

A gestão de riscos integra o planejamento e o acompanhamento das contratações públicas, nos termos do art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Legislativo nº 21/2023 e da Instrução Normativa CI nº 001/2024 da Câmara Municipal de Nova Londrina/PR.

13.2. MATRIZ PRELIMINAR DE RISCOS

EVENTO DE RISCO	CONSEQUÊNCIA POSSÍVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS E DE TRATAMENTO	RESPONSÁVEL PRINCIPAL
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA EM DESACORDO COM O EDITAL OU COM OS	INEXEQUIBILIDADE, DESCLASSIFICAÇÃO OU DIFICULDADE DE EXECUÇÃO	DEFINIÇÃO OBJETIVA DO ESCOPO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO;	AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Poder Legislativo Municipal

Avenida Itio Kondo, nº 904 – Centro – Nova Londrina/PR – CEP: 87970-000
Fone: (44)2306-0467 | e-mail: camara@cmnovalondrina.pr.gov.br | CNPJ: 77.937.936/0001-78

DOCUMENTOS TÉCNICOS		ANÁLISE DAS PROPOSTAS CONFORME O EDITAL	
BAIXA COMPETITIVIDADE OU AUSÊNCIA DE PROPOSTAS VÁLIDAS	ATRASO NA CONTRATAÇÃO	PUBLICIDADE ADEQUADA, REGRAS CLARAS E EXIGÊNCIAS PROPORCIONAIS AO OBJETO	AGENTE DE CONTRATAÇÃO
ATRASO NA MOBILIZAÇÃO OU NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS	COMPROMETIMENTO DO CRONOGRAMA	EXIGÊNCIA DE PLANEJAMENTO EXECUTIVO COMPATÍVEL COM O CRONOGRAMA; ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS	CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO
EXECUÇÃO EM DESACORDO COM PROJETOS, MEMORIAIS OU ESPECIFICAÇÕES	DEFEITOS, RETRABALHO E PREJUÍZO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO	FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, REGISTROS DE OCORRÊNCIA E DETERMINAÇÃO DE CORREÇÃO DAS DESCONFORMIDADES	CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA
ACIDENTES DE TRABALHO OU DANOS A TERCEIROS	LESÕES, PARALISAÇÕES E RESPONSABILIZAÇÕES	CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA E ADOÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS PERTINENTES	CONTRATADA, SEM PREJUÍZO DOS DEVERES LEGAIS DE CADA AGENTE
DANOS ÀS INSTALAÇÕES EXISTENTES OU INTERFERÊNCIA NAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS	PREJUÍZO AO PATRIMÔNIO E AO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA	PLANEJAMENTO DAS FRENTES DE SERVIÇO, ISOLAMENTO DAS ÁREAS E COORDENAÇÃO DA EXECUÇÃO	CONTRATADA E GESTÃO CONTRATUAL
MEDIÇÃO DE SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS OU EXECUTADOS PARCIALMENTE	PAGAMENTO INDEVIDO E DANO AO ERÁRIO	CONFERÊNCIA DAS MEDIÇÕES, REGISTROS, DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ATESTES REGULARES	FISCAL DO CONTRATO
ALTERAÇÃO INFORMAL DE ESCOPO, QUANTITATIVOS OU ESPECIFICAÇÕES	DESCONTROLE CONTRATUAL E RISCO DE IRREGULARIDADE	PROIBIÇÃO DE EXECUÇÃO DE ALTERAÇÕES SEM ANÁLISE, JUSTIFICATIVA, AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO CABÍVEIS	GESTOR DO CONTRATO E AUTORIDADE COMPETENTE
DESTINAÇÃO INADEQUADA DE RESÍDUOS	IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPONSABILIZAÇÃO	EXIGÊNCIA DE DESTINAÇÃO CONFORME A LEGISLAÇÃO E	CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Poder Legislativo Municipal

Avenida Itio Kondo, nº 904 – Centro – Nova Londrina/PR – CEP: 87970-000
Fone: (44)2306-0467 | e-mail: camara@cmnovalondrina.pr.gov.br | CNPJ: 77.937.936/0001-78

		ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES APLICÁVEIS	
RECEBIMENTO SEM COMPROVAÇÃO DE CONFORMIDADE	ACEITAÇÃO DE SERVIÇOS DEFEITUOSOS OU INCOMPLETOS	VERIFICAÇÃO DO OBJETO, REGISTROS DE PENDÊNCIAS E RECEBIMENTO CONFORME AS CONDIÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS	COMISSÃO OU AGENTES RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO, CONFORME DESIGNAÇÃO
DEFEITOS IDENTIFICADOS APÓS A ENTREGA	CUSTOS DE REPARAÇÃO E COMPROMETIMENTO DA UTILIZAÇÃO	REGISTRO DOS DEFEITOS, ACIONAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E LEGAIS DE CORREÇÃO E GARANTIA	CONTRATADA, GESTOR E FISCALIZAÇÃO
FALHA NA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES OU AUSÊNCIA DE REGISTROS	FRAGILIDADE DE CONTROLE E DIFICULDADE DE RESPONSABILIZAÇÃO	DESIGNAÇÃO FORMAL DE AGENTES, DELIMITAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E MANUTENÇÃO DOS REGISTROS PROCESSUAIS	AUTORIDADE COMPETENTE E AGENTES DESIGNADOS

13.3. TRATAMENTO E ACOMPANHAMENTO

Os riscos deverão ser acompanhados ao longo do procedimento, com atualização quando houver alteração relevante das circunstâncias, identificação de novos eventos ou necessidade de adequação dos controles.

A gestão de riscos deverá observar os momentos previstos na regulamentação interna, incluindo as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, quando aplicáveis.

A fiscalização deverá manter registros das ocorrências, das providências determinadas, dos prazos para correção e dos resultados obtidos, de modo a permitir a rastreabilidade e a avaliação da efetividade dos controles.

A adoção dessas medidas não elimina todos os riscos inerentes à execução de uma obra, mas estabelece mecanismos preventivos e corretivos proporcionais ao objeto e destinados a reduzir a probabilidade de ocorrência e os impactos de eventos adversos.

14. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E MODALIDADE LICITATÓRIA

O objeto foi classificado como obra comum de engenharia, conforme o parecer técnico específico elaborado por profissional habilitado e integrante da documentação do processo.



A classificação técnica adotada fundamenta o enquadramento administrativo da contratação, sem prejuízo da observância das exigências legais aplicáveis às obras e aos serviços de engenharia.

A seleção da contratada ocorrerá por meio de Concorrência Eletrônica nº 01/2026, com processamento pela plataforma Compras.gov.br, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação interna da Câmara e do edital.

O critério de julgamento previsto para o procedimento é o menor preço global, e o regime de execução definido para a contratação é o de empreitada por preço global, conforme os instrumentos de planejamento e as condições estabelecidas no edital.

A adoção do critério e do regime deverá ser operacionalizada conforme os documentos que compõem o procedimento, com julgamento objetivo, observância das condições de aceitabilidade e respeito ao orçamento de referência.

A eventual inversão das fases de julgamento e habilitação, se adotada no edital, deverá estar devidamente motivada e compatibilizada com o art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e com as demais normas aplicáveis.

15. FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

A execução será acompanhada por agentes formalmente designados pela Administração, respeitadas as atribuições de gestão e fiscalização contratual e a segregação de funções prevista na legislação e nas normas internas.

Compete à contratada executar os serviços conforme o contrato e os documentos técnicos, disponibilizar os recursos necessários, manter as condições de habilitação exigidas, cumprir as normas aplicáveis e corrigir as falhas que lhe sejam atribuíveis.

A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento do cronograma, verificar a conformidade dos serviços, examinar as medições, registrar ocorrências e solicitar as correções pertinentes, sem assumir as responsabilidades técnicas e executivas próprias da contratada e de seus profissionais.

Os pagamentos deverão observar as condições contratuais e ser precedidos da verificação dos serviços efetivamente executados e das respectivas medições, acompanhadas dos documentos exigidos.

O recebimento do objeto deverá ocorrer de acordo com as disposições legais e contratuais aplicáveis, mediante verificação de conformidade, registro de pendências e adoção das providências necessárias à correção de eventuais desconformidades.

A fiscalização administrativa não substitui a responsabilidade técnica da empresa contratada nem afasta as responsabilidades legalmente atribuídas aos profissionais habilitados.



16. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução previsto para a obra é de **60 (sessenta) dias**, conforme os documentos de planejamento e o cronograma físico-financeiro que integram o processo.

A contagem e as condições de início, suspensão, prorrogação e conclusão deverão observar o edital e o instrumento contratual, bem como as hipóteses legalmente admitidas.

A contratada deverá organizar os recursos e as etapas de execução de modo compatível com o prazo estabelecido, comunicando formalmente à fiscalização eventuais ocorrências que possam afetar o cronograma e apresentando as informações e justificativas pertinentes.

A eventual alteração de prazo deverá ser formalmente instruída e autorizada nas hipóteses e condições previstas na legislação e no contrato.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na necessidade administrativa identificada, na solução definida, nos documentos técnicos elaborados para a obra, no orçamento de referência, no planejamento da contratação e nas medidas de gestão de riscos previstas, considera-se **tecnicamente e administrativamente viável o prosseguimento da contratação**, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

A solução escolhida permite contratar empresa especializada para executar o objeto de maneira integrada, segundo parâmetros técnicos e econômicos previamente estabelecidos, com critérios objetivos de seleção e mecanismos de acompanhamento e fiscalização.

A viabilidade está vinculada à execução nos limites do objeto licitado, à observância dos documentos técnicos, à adequada instrução processual, à compatibilidade orçamentária e ao cumprimento das obrigações contratuais.

A presente conclusão não substitui os atos de autorização da autoridade competente, a análise jurídica exigível nem as atribuições dos responsáveis pela fiscalização e pela gestão do contrato.

18. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS INTEGRANTES DO PROCESSO

Para caracterização do objeto e instrução da licitação, deverão compor o edital e/ou o processo administrativo, conforme sua natureza e aplicabilidade:

1. Projetos arquitetônicos – pranchas 01 a 04;
2. Projeto de instalações pluviais – pranchas PA01 e PA02;
3. Projeto luminotécnico;
4. Relatório de cálculo da iluminação interna;
5. Memorial descritivo da reforma;
6. Planilha orçamentária de referência – REV01;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Poder Legislativo Municipal

Avenida Itio Kondo, nº 904 – Centro – Nova Londrina/PR – CEP: 87970-000
Fone: (44)2306-0467 | e-mail: camara@cmnovalondrina.pr.gov.br | CNPJ: 77.937.936/0001-78

7. Planilha de grandes itens;
8. Composições de custos;
9. Documentos de cotações utilizados na composição dos custos;
10. Demonstrativo de BDI;
11. Cronograma físico-financeiro;
12. Parecer técnico de classificação do objeto de engenharia;
13. Registros de responsabilidade técnica pertinentes;
14. Fotografias da situação atual da edificação;
15. Perspectivas ou imagens ilustrativas disponibilizadas pelo projeto;
16. Demais documentos e especificações técnicas que integrem a solução projetada.

A relação deverá corresponder aos arquivos efetivamente juntados ao processo e disponibilizados aos licitantes, observada a identificação adequada dos anexos no edital.

19. CONCLUSÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a necessidade de contratação de empresa especializada para execução da reforma e modernização da sede da Câmara Municipal de Nova Londrina/PR, define a solução administrativa adotada e registra os fundamentos para o prosseguimento da Concorrência Eletrônica nº 01/2026.

A contratação será realizada com base no projeto executivo e nos documentos técnicos previamente elaborados, na classificação do objeto como obra comum de engenharia constante do parecer técnico, no orçamento de referência de R\$ 432.212,72 e no prazo de execução de 60 dias.

A instrução deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas internas aplicáveis, a Instrução Normativa CI nº 001/2024, a gestão contínua de riscos e a segregação de funções, com registro dos atos praticados e acompanhamento da execução contratual.

Diante dos elementos apresentados, conclui-se pelo prosseguimento do planejamento e da instrução da contratação, com encaminhamento às etapas administrativas subsequentes, observadas as competências dos agentes envolvidos e os requisitos legais pertinentes.

Nova Londrina/PR, 19 de outubro de 2026.

Alete de Oliveira Vale
Contadora