



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento que inaugura a fase preparatória desta contratação pública, constituindo-se como o alicerce fundamental para a compreensão, o dimensionamento e a viabilidade da demanda ora apresentada pelas Secretarias de Ação Social e de Cultura do Município. Em estrita observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo marco legal das licitações e contratos administrativos, este estudo visa materializar o Princípio do Planejamento, diretriz basilar da atual gestão pública, assegurando que a aquisição dos bens descritos seja pautada pela real necessidade da administração, pela eficiência na alocação dos recursos públicos e pela maximização dos resultados em prol da coletividade.

A Administração Pública, no exercício de suas atribuições constitucionais, depara-se com o desafio constante de atender a múltiplas demandas sociais e culturais, exigindo da máquina estatal uma atuação proativa, aparelhada e contínua. Neste cenário, a presente contratação surge da imperiosa necessidade de suprir duas frentes de atuação governamental que, embora possuam finalidades específicas distintas, convergem para o mesmo objetivo macro: a promoção da dignidade da pessoa humana e o desenvolvimento integral do cidadão. Para fins de clareza e transparência, a necessidade da contratação divide-se em dois eixos de atuação, que justificam a diversidade do escopo dos materiais que compõem este certame.

Eixo de Ação Social: O Resgate da Dignidade e o Amparo à Vulnerabilidade

O primeiro eixo deste certame é capitaneado pela Secretaria de Ação Social, órgão responsável por formular, coordenar e executar a política municipal de assistência social. A Constituição Federal de 1988 consagrou a assistência social como um direito do cidadão e um dever do Estado, destinada a prover os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas. No âmbito municipal, essa responsabilidade se traduz no contato direto com as camadas mais vulneráveis da população, em contextos de pobreza, abandono, intempéries climáticas e desestruturação familiar.

A solicitação para a aquisição de itens de cama, mesa e banho — englobando cobertores de microfibras, lençóis de casal avulsos, jogos de lençol de casal, jogos de lençol de solteiro, toalhas de rosto, toalhas de banho, toalhas de mesa e toalhas de chá — não se configura como uma mera compra de suprimentos rotineiros, mas sim como a aquisição de insumos de primeiríssima necessidade para a manutenção de trabalhos sociais estruturantes. Tais materiais são essenciais para o aparelhamento de eventuais unidades de acolhimento institucional (abrigos municipais), casas de passagem, ou para a distribuição direta em campanhas de inverno e ações emergenciais voltadas a famílias em situação de extrema vulnerabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Deve-se considerar que o fornecimento de um cobertor de microfibra, por exemplo, transcende o aspecto material; trata-se da proteção física contra o frio rigoroso, aspecto climático de extrema relevância na região Sul do país, onde as baixas temperaturas representam um risco real à saúde pública e à integridade física da população desabrigada ou em condições de habitação precária. Da mesma forma, a provisão de lençóis e toalhas limpas e adequadas é o pilar inicial da higiene e da saúde preventiva, restaurando o senso de dignidade e conforto em indivíduos que se encontram à margem da sociedade. As toalhas de mesa e de chá, por sua vez, integram a necessidade de equipar cozinhas e refeitórios de centros de convivência e fortalecimento de vínculos, onde são desenvolvidos trabalhos sociais, oficinas e o fornecimento de alimentação, garantindo um ambiente salubre, acolhedor e humanizado para o desenvolvimento das atividades comunitárias. Sem esses itens materiais, a efetividade da política de assistência social restaria gravemente comprometida, limitando-se a discursos teóricos incapazes de alterar a dura realidade fática dos munícipes assistidos.

Eixo de Cultura: Fomento Educacional, Inovação e Integração Tecnológica

O segundo eixo motivador deste estudo origina-se na Secretaria de Cultura, pasta encarregada de democratizar o acesso aos bens culturais, estimular a produção artística e salvaguardar o patrimônio histórico e literário do município. A cultura e a educação são forças motrizes para a formação da cidadania, o desenvolvimento do pensamento crítico e a emancipação social. Para que a Secretaria de Cultura possa executar seus projetos, oficinas, exposições e atendimentos ao público de forma contemporânea e atrativa, é fundamental que seus espaços e profissionais estejam municiados com ferramentas adequadas, que vão desde o material de expediente básico até recursos tecnológicos de última geração.

A aquisição de itens de papelaria e expediente, tais como agendas de capa dura, cadernos espirais de capa dura, canetas com corpo de metal, estojos escolares duplos, lápis de escrever HB com borracha e garrafas do tipo *squeeze*, destina-se ao suporte logístico de oficinas culturais, cursos de capacitação artística e estruturação administrativa das equipes de trabalho. Tais materiais são a matéria-prima para a expressão escrita, o planejamento de aulas e o acompanhamento de alunos inseridos em projetos culturais promovidos pela prefeitura.

Paralelamente, o pedido contempla a aquisição de livros de leitura para os ensinos infantil e fundamental, medida que se justifica pela necessidade de atualização constante e ampliação do acervo das bibliotecas municipais ou salas de leitura. O incentivo à leitura na primeira infância e durante o ensino fundamental é uma das políticas públicas mais eficazes no combate à defasagem cognitiva, estimulando a imaginação, o vocabulário e a interpretação de texto das crianças e adolescentes do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Racionalidade Administrativa e a Consolidação da Demanda

A aglutinação destas demandas em um único processo licitatório – resguardada a devida divisão em lotes ou itens específicos para não restringir a competitividade e permitir a ampla participação de fornecedores de diferentes segmentos (cama/mesa/banho, papelaria, livraria e eletrônicos) – encontra respaldo no Princípio da Eficiência Administrativa. A deflagração de múltiplos processos licitatórios de pequeno vulto geraria um elevado custo operacional (homens-hora) para o departamento de compras e licitações, sobrecarregando a máquina pública com burocracia excessiva. Ao consolidar as necessidades da Secretaria de Ação Social e da Secretaria de Cultura no presente instrumento, a Administração otimiza o fluxo de trabalho interno, reduz prazos processuais e ganha poder de barganha pela escala global da licitação, mesmo que adjudicada de forma fracionada.

Portanto, a instrução deste processo preparatório é indispensável. Sem a formalização desta aquisição, o município amargará retrocessos na execução de suas políticas de assistência e cultura, deixando de prestar socorro aos vulneráveis e estagnando o desenvolvimento intelectual e artístico da sua população. Diante do exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar consolida a imperiosidade da contratação, demonstrando que o investimento nestes materiais reverterá em benefícios diretos, mensuráveis e qualitativos para a sociedade civil, justificando plenamente o dispêndio do erário de forma legal, moral e finalística.

NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

Em cumprimento ao mandamento legal do novo ordenamento de contratações públicas, a justificativa para a aquisição dos bens aqui elencados fundamenta-se estritamente na supremacia do interesse público, na continuidade dos serviços administrativos e na execução das políticas públicas finalísticas do Município.

A opção por realizar a contratação conjunta das demandas de ambas as Secretarias em um único processo administrativo ampara-se no **Princípio da Eficiência e da Economia Processual**.

Embora os objetos possuam finalidades setoriais distintas, a tramitação de um único certame reduz o custo operacional da máquina pública (menos editais, menos publicações legais, otimização da força de trabalho da equipe de contratações). A ampla competitividade será plenamente garantida por meio da **divisão do objeto em lotes distintos por especialidade de mercado**, permitindo que empresas do ramo de tecidos disputem os itens de ação social, e empresas do ramo de papelaria/tecnologia disputem os itens de cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente de garantir o suporte material indispensável para a execução das ações de assistência social do Município. O fornecimento desses insumos é condição essencial para a manutenção dos serviços socioeducativos, oficinas de capacitação, inclusão produtiva e atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social ou risco social. A disponibilidade regular desses materiais permite que o Poder Executivo promova o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assegurando a dignidade, a autonomia e o acolhimento material adequado ao público assistido pela rede de proteção básica e especial.

DO FOMENTO À CULTURA, LAZER E EVENTOS INSTITUCIONAIS Paralelamente, a contratação visa suprir as demandas logísticas e operacionais voltadas ao desenvolvimento das atividades culturais, artísticas e de lazer promovidas pela municipalidade. O acesso à cultura é direito constitucional garantido, e o fornecimento da infraestrutura e dos materiais pertinentes viabiliza a realização de oficinas, festividades tradicionais, eventos institucionais e manifestações artísticas locais. Essas ações não apenas fomentam a identidade cultural e o turismo regional, mas também operam como ferramentas de transformação social e ocupação saudável de espaços públicos por cidadãos de todas as faixas etárias.

DA RELEVÂNCIA PÚBLICA, CONTINUIDADE E ECONOMICIDADE A ausência ou a interrupção no fornecimento dos referidos objetos comprometeria severamente o cronograma de execução dos programas sociais e o calendário cultural do Município, resultando em descontinuidade de serviços que impactam diretamente a população. Ademais, o planejamento unificado para atender a essas frentes maximiza o poder de compra da Administração, garantindo maior competitividade no certame, otimização dos recursos orçamentários e atendimento estrito aos princípios da eficiência e da supremacia do interesse público.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL- 2026

A presente contratação está em total consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 do município de Guaporema, atendendo às diretrizes de planejamento, racionalização e otimização dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

1. O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o **menor preço por item**;
2. Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;
3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em estrita observância ao comando do artigo 18, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado o levantamento das opções jurídicas e procedimentos operacionais disponíveis no ordenamento para a consecução do objeto. O objetivo desta análise é identificar o modelo de contratação que melhor atenda ao interesse público, garantindo celeridade, eficiência fiscal, mitigação de riscos logísticos e economia processual.

Foram avaliadas 4 (quatro) principais opções de modelagem para a presente demanda:

Opção 1: Licitação Tradicional por Contratação Direta Imediata

Neste modelo, o município realiza o certame licitatório (na modalidade Pregão Eletrônico) e, imediatamente após a homologação, emite a nota de empenho para a compra da totalidade dos itens estimados, gerando a obrigação de entrega integral por parte do fornecedor e o pagamento imediato por parte da prefeitura.

- **Vantagens:** Garante o abastecimento imediato dos estoques e possui um rito de execução simples após a assinatura do contrato.
- **Desvantagens:** Exige a disponibilidade orçamentária e financeira total e imediata de ambas as Secretarias (Ação Social e Cultura). Cria um grave problema logístico de armazenamento, pois o município precisaria estocar de uma só vez centenas de cobertores, jogos de lençol, livros e eletrônicos, sujeitando os bens a riscos de deterioração, furto ou obsolescência tecnológica (especialmente os itens como a Alexa e caixas de som). Não permite o ajuste quantitativo caso a demanda flutue ao longo do ano.

Opção 2: Sistema de Registro de Preços - SRP (Modelagem Própria)

O Sistema de Registro de Preços é um procedimento auxiliar (Art. 78, IV, Lei nº 14.133/2021) formalizado por meio de uma Ata de Registro de Preços. O município realiza o Pregão Eletrônico e os preços dos fornecedores vencedores ficam registrados por até 1 (um) ano. A Administração não se obriga a comprar tudo de imediato; as aquisições são feitas de forma fracionada, por meio de requisições, conforme a necessidade real das Secretarias.

- **Vantagens:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- **Flexibilidade Orçamentária:** Não há necessidade de bloqueio imediato de dotação orçamentária para o valor global; o empenho só ocorre no momento de cada pedido (solicitação por demanda).
- **Logística Eficiente:** Elimina a necessidade de grandes almoxarifados. Os cobertores e lençóis podem ser pedidos em lotes conforme o cronograma de ações sociais ou frentes frias. Os eletrônicos da Cultura podem ser solicitados à medida que os espaços físicos forem preparados para recebê-los.
- **Mitigação de Desperdícios:** Se a Secretaria de Cultura necessitar de menos cadernos ou garrafas do que o estimado inicialmente, o município simplesmente não solicita o saldo, sem sofrer penalidades contratuais.
- **Desvantagens:** Exige um controle administrativo rigoroso da gestão e fiscalização de atas para monitorar os saldos e prazos de vigência.

Opção 3: Adesão a uma Ata de Registro de Preços Vigente ("Carona")

A Nova Lei de Licitações permite, de forma restrita e excepcional (Art. 86, § 2º), que um município pegue "carona" em uma Ata de Registro de Preços vigente de outro órgão público (Federal, Estadual ou de outro Município), desde que o edital daquele órgão tenha previsto essa possibilidade e o fornecedor concorde em fornecer nas mesmas condições.

- **Vantagens:** Extrema celeridade processual. O município pula toda a fase interna e externa da licitação (pesquisa de preços complexa, publicação de edital, julgamento de recursos), bastando solicitar a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor.
- **Desvantagens:** Inviabilidade prática para este caso concreto. Diante da especificidade e da combinação heterogênea de itens solicitados (misturando hotelaria social com assistentes virtuais de som e acervo bibliográfico), a probabilidade de encontrar um único órgão público com uma ata ativa contendo exatamente todos esses itens, com especificações idênticas e saldo disponível para o município, é praticamente nula. Além disso, fornecedores de atas nacionais muitas vezes recusam fornecer quantitativos menores para municípios específicos devido ao custo do frete, gerando o risco de fracasso na contratação.

Opção 4: Contratação por Meio de Consórcio Intermunicipal

Se o município for consorciado a uma associação regional de municípios, poderia solicitar que o consórcio realizasse a licitação de forma unificada para várias cidades da região, usufruindo do ganho de escala.

- **Vantagens:** Redução drástica do trabalho administrativo interno, que fica a cargo da estrutura do consórcio, e potencial redução de preços unitários pelo grande volume de compra somado de várias prefeituras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- **Desvantagens:** Perda de autonomia no cronograma. O município fica adstrito aos prazos de planejamento e execução do consórcio, o que poderia atrasar o atendimento das demandas urgentes da Secretaria de Ação Social para o enfrentamento de vulnerabilidades imediatas. Ademais, itens específicos da Cultura local dificilmente coincidiriam com o planejamento de outros municípios da região.

Sopesadas as vantagens e desvantagens de todas as opções regulamentares analisadas, este Estudo Técnico Preliminar conclui que a opção que melhor atende ao interesse público, à eficiência administrativa e à urgência no atendimento das demandas das pastas envolvidas é a **Opção 1: Licitação Tradicional por Contratação Direta Imediata (Compra Firme)**, a ser realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **Menor Preço por Lote/Item**.

Justificativa Técnica e Jurídica da Escolha:

- **Imediatidade e Continuidade do Serviço Público:** A Secretaria de Ação Social e a Secretaria de Cultura apresentam demandas de caráter emergencial e de início imediato de projetos. A escolha pela compra firme garante que, logo após a homologação do certame, 100% dos materiais (cobertores, lençóis, eletrônicos e acervo bibliográfico) sejam entregues de forma integral. Isso evita o risco de fracionamentos que possam atrasar o socorro a famílias vulneráveis ou o cronograma de abertura das oficinas culturais.
- **Eficiência Logística e Distribuição Direta:** O município estruturou um plano de distribuição imediata para estes bens. Os itens de cama, mesa e banho serão destinados diretamente ao reabastecimento das unidades de acolhimento e programas assistenciais ativos, enquanto os materiais de expediente, livros e eletrônicos serão imediatamente tombados e instalados nos centros culturais e bibliotecas. Portanto, não haverá ociosidade de estoque ou custos desnecessários com armazenamento prolongado.
- **Garantia de Execução Orçamentária:** Ambas as Secretarias possuem dotação orçamentária própria, disponível e devidamente reservada para este exercício financeiro. A contratação integral imediata resguarda a Administração contra flutuações inflacionárias de mercado que poderiam ocorrer ao longo de um registro de preços, fixando o valor contratual e garantindo a saúde financeira do certame do início ao fim.

RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADES DE CADA ITEM

A definição do quantitativo de bens a ser adquirido foi balizada pelo Princípio da Responsabilidade Fiscal e da Eficiência Material. Visto que a modelagem escolhida é a **Licitação Tradicional com entrega imediata**, a estimativa das quantidades reflete a necessidade real, imediata e exata para o atendimento das Secretarias de Ação Social e de Cultura, evitando a formação de estoques ociosos ou o desabastecimento das ações planejadas para o corrente exercício.

Abaixo, apresenta-se a memória de cálculo e a justificativa quantitativa de cada item, divididos por Secretaria requisitante.

Item	Descritivo do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Cobertor de microfibra. Cobertor casal 2,20m x 1,80m características: em tecido ultra macio com microfibra de alta qualidade hipoalergênica, 100% poliéster liso, pesando no mínimo 280 g/m ² , acabamento em galoneira com o ponto trançado, toque felpudo cores variadas. Equivalente ou superior a marca São Bento ou similar.	Und.	130	61,38	7.979,40
02	Lençol de casal avulso. Lençol com elástico, no mínimo de 1,88m x 1,38m de até 30cm de altura em 100% algodão.	Und.	10	36,82	368,20
03	Jogo de lençol de casal. Jogo de lençol casal 4 peças, lençol de baixo com elástico mínimo de 1,88m x 1,38m de até 30cm de altura, lençol de cima mínimo 2,25m x 2,50m, fronhas 2 unidades de no mínimo 70cm x 50cm, mínimo 200 fios, liso, 100% algodão.	Jogo	8	176,34	1.410,72
04	Jogo de lençol de solteiro 3 peças, no mínimo de 1,88m x 88m de até 30cm de altura, contendo 1 lençol de cima, 1 lençol de baixo com elástico e 1 fronha. Jogo fabricado em 100% algodão. Cores sortidas claras	Jogo	8	148,55	1.188,40
05	Toalhas de rosto 50cm x 70cm felpa 100% algodão, 350g/m ² cores: sortidas escuras	Und.	10	32,90	329,00
06	Toalhas de banho 70cm x 1,40m, felpa 100% algodão cores: sortidas escuras	Und.	10	51,11	511,10

Item	Descritivo do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
07	Toalha de mesa 140cm x 210m com 50% algodão e 50% poliéster, garantindo maciez e durabilidade do produto, gramatura de 170 g/m ² ; estampas variadas	Und.	10	67,78	677,80
08	Toalha de chá 78cm x 78cm composição: 50% algodão 50% poliéster gramatura 170g/m ² estampas: variadas	Und.	10	32,97	329,70
09	Agenda capa dura. Páginas internas (miolo) impressas em papel sulfite (offset) 63g branco no tamanho 14cm de largura por 20cm de comprimento. Capa dura com laminação para proteção, elástico para fechamento da capa da agenda, encadernado com garras duplo-anel de metal (WIRE-O). Quantidade de páginas: 352 páginas Cores das capas variadas.	Und.	3	54,21	162,63
10	Caderno espiral capa dura. Universitário, 10 Matérias com 160 Folhas possuem capa dura, folhas pautadas e espiral colorido. Ideal para o dia a dia na escola ou na faculdade. Capa: dura, Espiral: colorido, Folhas: pautadas, Índice, Miolo, Número de matérias: 10 matérias, Produto certificado: FSC, Formato: 200mm x 275mm, Gramatura: 56 g/m ² , Número de folhas: 160 folhas. Cores variadas.	Und.	2	34,06	68,12
11	Caneta corpo de metal. Caneta esferográfica com corpo de metal e Detalhes Prata. Clip de metal com a ponta do acionador preto. Com um mecanismo de acionamento por clique. Com altura de 13,7 cm,	Und.	10	7,33	73,30

Item	Descritivo do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	largura de 1,2 cm e peso de 16 g. Possui um diâmetro de 2 cm e uma espessura de traço de 1 mm, ideal para uma escrita suave e precisa. Não possui tampa, cartucho ou grip. É uma caneta esferográfica de ponta média, perfeita para uso diário. Cor: azul.				
12	Estojo escolar duplo. Confeccionado em poliéster, estojo organizador conta com duas divisórias com fechamento em zíper, com estampa neutra e discreta, ou coloridas Dimensão aproximada: 21 cm x 9 cm x 6 cm. Material: Poliéster, Zíper com puxador em tecido.	Und.	5	35,26	176,30
13	Lápis de escrever HB com borracha. indicado para uso escolar, desenho e atividades pedagógicas em geral. Possui borracha fixada na extremidade, proporcionando praticidade durante o uso e otimizando o tempo do usuário. Fabricado com materiais de boa qualidade, o lápis apresenta grafite resistente, com boa fixação e menor risco de quebra, garantindo escrita suave, uniforme e durável. O corpo é colorido, contendo frases e mensagens motivacionais, tornando o material mais atrativo e estimulando o uso no ambiente escolar. Produto adequado para estudantes, ações educativas, projetos culturais e premiações escolares. Especificações técnicas: Tipo de grafite: HB, Material do corpo: Poliestireno, Borracha: integrada à extremidade, Acabamento: corpo colorido com frases motivacionais, Comprimento	Und.	12	1,83	21,96

Item	Descritivo do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	aproximado: 19 cm, Indicação de uso: escrita, desenho e atividades escolares				
14	Garrafa squeeze. Térmica Aço Inox garrafa térmica inteiramente em aço inox, o que a torna inquebrável e impossível de enferrujar em condições normais. É acionada por meio de um botão 'fast click' superior que controla o fluxo de líquido do interior ao exterior da garrafa. Material: Aço Inoxidável; Material Inquebrável; Botão de Abertura Fast Click; Conserva a temperatura de verdade e por muito tempo, Dimensões: Altura: 25 cm Diâmetro: 6 cm, Capacidade: 500 ml. Cores variadas.	Und.	6	57,14	342,84
15	Assistente Virtual ("Alexa Echo Dot" ou equivalente) projetado para oferecer comandos de voz intuitivos, facilidades de organização e acesso rápido a informações, músicas e lembretes — ideal para uso educacional por alunos de diversas idades. Cor: preto. Tamanho aproximado: formato circular de cerca de 10 cm de diâmetro — compacto, discreto e fácil de colocar sobre a mesa ou prateleira. Peso: cerca de 300 g (leve) Design: acabamento em tecido com botões de controle de volume e microfone na superfície superior Conectividade e funcionamento. Conexão Wi-Fi e Bluetooth: para sincronizar com internet e dispositivos móveis (celular/tablet) Microfones integrados: captam voz de diferentes direções para reconhecer comandos sem usar as mãos. Alto-falante interno: som suficiente para ouvir respostas,	Und.	3	436,97	1.310,91

Item	Descritivo do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	<p>músicas, podcasts e áudios educativos. Acessórios que acompanham: Fonte de alimentação / adaptador de energia bivolt — essencial para o funcionamento contínuo: Cabo de energia já incluído na embalagem. Não possui bateria interna — precisa ficar conectado à tomada para funcionar. Funções úteis para estudos e rotina: Responde perguntas gerais e curiosidades (história, matemática, ciência, etc.) Define lembretes, alarmes e timers – ótimo para organização de rotinas de estudo. Toca músicas, podcasts e áudios educativos por comando de voz Ajuda a revisar conteúdos com perguntas e respostas de forma interativa.</p>				
16	<p>Caixa de som portátil ("JBL Go 4" ou equivalente) alto-falante compacto e leve, desenhado para oferecer som de boa qualidade para o dia a dia — música, podcasts, vídeos ou apoio em atividades de estudo e lazer. Cor: preto. Design: compacto para fácil transporte (pode ser colocado em mochila ou mesa de estudos). Dimensões e peso: pequeno e leve, ideal para uso portátil. Acabamento robusto e prático para uso em casa ou em áreas externas. Áudio e desempenho, Conexão sem fio via Bluetooth: emparelha com celulares, tablets e computadores para reprodução de música. Áudio claro e equilibrado para músicas, vídeos e conteúdos educativos. Ideal para ambientes pessoais ou pequenos grupos de estudo. Bateria e</p>	Und.	2	237,74	475,48

Item	Descritivo do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	autonomia Bateria interna recarregável: permite uso sem necessidade de tomada durante várias horas (tempo médio de reprodução pode variar conforme volume e conteúdo). Carregamento via USB: facilita recarregar em casa ou com carregadores portáteis. Acessórios que acompanham: Cabo de carregamento USB incluso na caixa: Manual de instruções e garantia.				
17	Luminária abajur de mesa touch LED. Recarregável Estudo Leitura, tecnologia de iluminação LED, modelo flexível, recarregável, proporcionando praticidade e economia de energia. Tela em acrílico e estrutura em plástico garantindo durabilidade e resistência. Abajur compacto e se adapta facilmente a qualquer espaço. Entrada USB para carregamento fácil, iluminação eficiente e moderna. Tipo de Lâmpada: Led Modos: 3 intensidades (Fraco/Médio/Forte) Material: ABS, Leds: 14 leds, Alimentação: USB, Haste Flexível, Ambiente de Utilização, Interno, Duração da Bateria: Aproximadamente 4 horas, 01 Cabo USB.	Und.	3	77,88	233,64
18	Livro de leitura infantil e fundamental (Acervo variado). Kit de leitura infantil composto por livros ilustrados, adequados para crianças em fase de pré alfabetização e alfabetização inicial. As obras apresentam textos curtos, linguagem simples e conteúdo lúdico, abordando temas educativos como valores sociais, amizade, respeito, diversidade e estímulo à imaginação. Os livros	Kit	5	215,28	1.076,40

Item	Descritivo do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	<p>possuem capa resistente (dura ou brochura reforçada), material de boa qualidade, papel apropriado para o manuseio infantil, impressão nítida e ilustrações coloridas, garantindo maior durabilidade e atratividade. O gênero textual será definido conforme a faixa etária do aluno premiado, podendo incluir contos, fábulas, histórias ilustradas ou livros interativos. A escolha dos títulos ocorrerá após a classificação de cada fase. Indicação etária: 10 a 12 anos Composição: 3 livros por kit Finalidade: incentivo à leitura e valorização do desempenho. LIVRO DE LEITURA JUVENIL (Ensino Fundamental) Descrição: Kit de leitura juvenil composto por livros adequados a estudantes do ensino fundamental, com narrativas envolventes, linguagem acessível e conteúdo compatível com a faixa etária, estimulando o hábito da leitura, o pensamento crítico e o desenvolvimento do vocabulário. Os livros apresentam capa de boa qualidade, material gráfico resistente, encadernação firme, impressão legível e acabamento adequado para uso frequente. Os gêneros textuais poderão incluir contos, crônicas, aventuras, histórias infanto juvenis ou clássicos adaptados, conforme a idade dos premiados. A definição final das obras será realizada após a classificação de cada fase, assegurando adequação pedagógica e cultural. Indicação etária: 12 a 14</p>				



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Item	Descritivo do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	anos Composição: 3 livros por kit Finalidade: reconhecimento do mérito e incentivo à leitura.				
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					16.735,90

LEVANTAMENTO DA PESQUISA DE PREÇOS

O levantamento de preços no processo licitatório seguiu uma série de etapas cuidadosamente detalhadas para garantir a precisão, transparência e conformidade com as normas vigentes, incluindo a Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021 e Decreto Municipal nº 3246/2024. Abaixo está a descrição minuciosa do processo, com base no Banco de Preços do grupo Negócios Públicos e a utilização da média para definição do orçamento base:

Planejamento e Preparação do Levantamento de Preços

Objetivo: Determinar o preço estimado para os bens ou serviços que serão licitados, a fim de garantir que o valor seja compatível com o mercado.

Norma Aplicável: Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021 e Decreto Municipal nº 3246/2024, que orienta sobre a elaboração do orçamento base, considerando preços de mercado.

Documentos Iniciais: Análise das necessidades do órgão ou entidade licitante, especificações técnicas e o tipo de licitação (concorrência, tomada de preços, pregão, etc.).

Consulta ao Banco de Preços - Negócios Públicos

Banco de Preços: Utilização do Banco de Preços do grupo Negócios Públicos, uma plataforma que fornece preços referenciados em processos licitatórios anteriores, de acordo com as especificações e condições do mercado.

Consulta Específica: A consulta é realizada considerando as características dos itens ou serviços que serão licitados, de modo a extrair preços médios e comparativos de contratos anteriores, ajustados pela localidade e mercado específico.

Período de Consulta: Definir o período de levantamento de preços, considerando as últimas informações disponíveis no Banco de Preços (ex.: nos últimos 12 meses).

Obtenção de Propostas e Processamento das Informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Extração de Dados: A plataforma gera uma lista de preços de processos licitatórios anteriores, considerando as especificações solicitadas.

Critérios de Seleção: Seleção das propostas obtidas com base em sua similaridade com o objeto licitado, a localidade e os termos de contratação.

Validade dos Dados: Verificação da validade dos preços obtidos, considerando ajustes de mercado e dados atualizados.

Elaboração do Orçamento Base

Determinação do Preço Base: O orçamento base é calculado a partir da média dos preços obtidos no levantamento, considerando também eventuais ajustes de mercado e inflações.

Definição de Custos e Encargos: Para a formação do orçamento base, também são incluídos custos indiretos, encargos sociais, tributos e outros elementos relevantes, conforme descrito na Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021.

Ajustes Finais: Após a determinação da média, um ajuste final pode ser feito com base nas condições locais, peculiaridades do contrato ou tendências de mercado.

Aprovação e Relatório Final

Validação Interna: O orçamento base foi submetido à validação dos responsáveis pela área, com possíveis ajustes, antes de sua finalização.

Relatório de Levantamento de Preços: Um relatório detalhado foi elaborado, contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- Descrição dos preços obtidos no Banco de Preços.
- Cálculos realizados para a determinação da média.
- Justificativa para a escolha do preço final, com base nas especificações do processo.
- Detalhamento do orçamento base com todos os custos envolvidos.

Publicação e Início do Processo Licitatório

- **Publicação do Edital:** O orçamento base, agora aprovado, será incorporado ao edital da licitação, servindo como referência para as propostas que serão apresentadas pelas empresas participantes.
- **Acompanhamento de Alterações de Mercado:** Durante a execução do processo licitatório, é possível que o mercado sofra alterações. Portanto, é necessário monitorar os preços até o momento da abertura das propostas.

Esse processo visa garantir a transparência, conformidade legal e a obtenção de preços justos para a administração pública, conforme os moldes da Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021 e Decreto Municipal nº 3246/2024.

Seguem em anexo os preços consultados pelo banco de preços.

Fontes utilizadas nesta cotação:

- 1 – Banco Nacional de Compras
- 2 – Compras BR
- 3 – Compras CE
- 4 – Compras.gov.br
- 5 – Município de Timbó Grande
- 6 – Portal de Compras Públicas
- 7 – Portal Nacional de Contratações Públicas
- 8 – Prefeitura Municipal de Cantagalo / PR
- 9 – Prefeitura Municipal de Rio Branco / MT
- 10 – Bolsa Brasileira de Mercadorias
- 11 – Licita + Brasil
- 12 – Licitar Digital
- 13 – Prefeitura Municipal de Bataguassu/MS
- 14 – Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul
- 15 – Prefeitura Municipal de Orindiúva/SP
- 16 – Prefeitura Municipal de Patrocínio Paulista/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

17 – Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT

18 – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul

Essa previsão será utilizada como base para elaboração do Termo de Referência e para a definição da periodicidade de entrega no edital, permitindo a melhor gestão de estoque, menor risco de perecimento e adequação logística por parte da empresa contratada.

As pesquisas de preços enviadas juntamente a esta solicitação de compras, foram realizadas por servidor competente e são verdadeiras.

PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Considerando que a modelagem adotada é a de **Licitação Tradicional** com escopo de fornecimento imediato para atendimento célere e prioritário das demandas das pastas envolvidas, os prazos foram fixados de modo a garantir a máxima agilidade administrativa combinada com a exequibilidade do mercado:

- **Prazo de Entrega:** O fornecedor adjudicado terá o prazo máximo e improrrogável de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, para efetuar a entrega da totalidade dos materiais.
- **Forma de Entrega:** Os bens deverão ser entregues em sua totalidade (lote integral, vedadas entregas parciais devido à urgência do atendimento), devidamente embalados de forma a garantir a integridade física dos produtos, em dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura Municipal (das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h).
- **Locais de Entrega:** Visando otimizar a conferência e evitar custos adicionais de redespacho, os materiais serão descarregados nos seguintes endereços:
 - **Itens de Cama, Mesa e Banho:** Secretaria Municipal de Ação Social.
 - **Itens de Expediente, Eletrônicos e Acervo:** Secretaria Municipal de Cultura.
- **Critério de Aceitabilidade:** O recebimento dar-se-á em duas etapas, conforme o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:
 1. **Provisoriamente:** No ato da entrega, para posterior verificação de conformidade com as especificações editais.
 2. **Definitivamente:** Em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após minuciosa conferência técnica dos servidores designados, que atestarão a qualidade, quantidade, marcas aceitas e o perfeito funcionamento dos eletrônicos.

Prazo de Vigência do Contrato

Diferente do Sistema de Registro de Preços (cuja ata vigora por 1 ano), na licitação tradicional por escopo de compra firme, o prazo de vigência contratual deve abranger o período necessário para a entrega dos bens, o recebimento definitivo, a liquidação da despesa e o efetivo pagamento financeiro ao fornecedor.

- **Prazo de Vigência:** O contrato (ou instrumento equivalente, como a Nota de Empenho) terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura/emissão.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Em estrito cumprimento ao mandamento legal esculpido no artigo 18, § 1º, inciso VI, combinado com o artigo 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública Municipal adota o **Princípio do Parcelamento** como a diretriz técnica e econômica para a modelagem desta contratação.

O parcelamento se traduz na divisão do objeto global em ITENS distintos e autônomos. Esta decisão técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

ampara-se nos seguintes fundamentos:

Ampliação da Competitividade e Inclusão de ME/EPP

O objeto desta licitação abrange itens de naturezas profundamente distintas, que transitam desde a hotelaria e confecção têxtil (cobertores, lençóis, toalhas) até equipamentos de alta tecnologia e automação comercial (caixas de som Bluetooth, assistentes virtuais por comando de voz), passando pelo mercado editorial (livros infantis e fundamentais) e de papelaria (cadernos, agendas, canetas).

Se a Administração Pública optasse pelo não parcelamento — ou seja, pela adjudicação em lote único global —, restaria configurada uma grave restrição à competitividade do certame. Nenhuma empresa local ou regional possui em seu escopo social e comercial a capacidade de fornecer, concomitantemente, enxovais de microfibra e assistentes virtuais integrados. A imposição de um lote único afastaria os fornecedores especializados em cada segmento e atrairia apenas grandes empresas intermediárias de comércio geral (*tradings*), o que encareceria os produtos devido à sobreposição de margens de lucro e bitributação (fenômeno do consórcio informal).

Portanto, a divisão em itens específicos atrai o mercado especializado de cada setor, maximizando o número de licitantes e franqueando a participação direta de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) regionais, cumprindo a função social da licitação.

Viabilidade Técnica, Logística e Administrativa

O parcelamento do objeto, neste caso concreto, não acarreta perda de economia de escala e tampouco gera prejuízos à ordem técnica ou à homogeneidade da execução. Os bens a serem adquiridos são independentes entre si e não demandam integração física ou sistêmica posterior. O perfeito funcionamento da assistente virtual "Alexa Echo Dot", por exemplo, independe de quem fornecerá as toalhas de mesa para a Secretaria de Ação Social ou os cadernos espirais para as oficinas de cultura.

Ademais, a gestão logística será otimizada pela divisão, visto que os recebimentos provisórios e definitivos ocorrerão de maneira segregada nos almoxarifados centrais de cada Secretaria finalística, com equipes técnicas distintas conferindo os padrões de qualidade específicos de suas áreas (comissão de tecidos na Ação Social e comissão de pedagogia/tecnologia na Cultura).

A modelagem por parcelamento demonstra-se a solução mais vantajosa para o erário municipal, pois concilia perfeitamente a economia processual de tramitar um único processo administrativo com a eficiência econômica de obter os menores preços unitários de mercado através da ampla e irrestrita concorrência em cada lote de especialidade.

RESULTADOS PRETENDIDOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Com a consecução do presente certame e o conseqüente fornecimento integral dos materiais solicitados, a Administração Pública Municipal busca alcançar resultados de ordem social, pedagógica, administrativa e econômica, alinhados às metas planejadas para o corrente exercício financeiro.

Os resultados pretendidos subdividem-se nos seguintes âmbitos de impacto:

Impactos e Resultados na Assistência Social

- **Garantia do Mínimo Social e Dignidade Humana:** Assegurar o atendimento imediato e humanizado a famílias e indivíduos em situação de rua, abandono ou vulnerabilidade extrema temporária, fornecendo insumos de hotelaria social (cobertores e enxovais) com alto padrão de qualidade e conforto térmico.
- **Salubridade e Higiene:** Prover as unidades de acolhimento institucional com enxovais de cama e banho adequados e suficientes, reduzindo os riscos de proliferação de vetores e doenças dermatológicas, garantindo um ambiente limpo e acolhedor para os usuários do sistema assistencial.
- **Fortalecimento Comunitário:** Adequar a infraestrutura física dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV) com materiais de mesa e copa (toalhas de mesa e de chá), qualificando o ambiente onde são ofertadas as oficinas e refeições, o que eleva a autoestima dos assistidos e melhora a percepção de acolhimento institucional.

Impactos e Resultados na Secretaria de Cultura

- **Incentivo e Democratização da Leitura:** Renovar e expandir o acervo das bibliotecas públicas e salas de leitura através do recebimento imediato de livros de leitura infantil e fundamental, estimulando o hábito da leitura nas fases mais críticas do desenvolvimento cognitivo e combatendo os índices locais de defasagem de interpretação de texto.

Impactos de Ordem Econômica, Sustentável e Administrativa

- **Sustentabilidade Ambiental:** Reduzir drasticamente a geração de resíduos plásticos descartáveis nos ambientes de ensaio e escritórios das Secretarias com a distribuição e uso das garrafas do tipo *squeeze*, alinhando o município às diretrizes nacionais de sustentabilidade na Administração Pública.
- **Eficiência Processual e Contratual:** Obter a melhor proposta econômica para o erário por meio da modelagem em itens independentes, garantindo que o município pague preços justos e compatíveis com o mercado atacadista de cada segmento especializado.
- **Aproveitamento Orçamentário Eficiente:** Consolidar a execução do orçamento planejado para as pastas por meio de uma compra firme com prazo de entrega curto (15 dias), garantindo que os recursos públicos reservados sejam convertidos em bens duráveis e permanentes para a população ainda no corrente exercício, evitando restos a pagar ou ociosidade financeira.

O resultado final pretendido por este Estudo Técnico Preliminar é a demonstração fática de que o investimento público em materiais diversos reverterá diretamente na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos assistidos pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

rede de proteção social e no enriquecimento intelectual e artístico da comunidade local, cumprindo com excelência a função social e legal do Estado.

PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, declara-se que **não será necessária a adoção de nenhuma providência de adequação prévia** no ambiente do órgão para o recebimento e execução deste objeto.

A estrutura atual atende plenamente às necessidades da contratação, conforme detalhado a seguir:

- **Espaço Físico e Mobiliário:** O local destinado ao objeto já se encontra dimensionado e estruturado de forma satisfatória, possuindo mobiliário adequado para a alocação e operação, sem a necessidade de qualquer reforma, layout, remanejamento ou obra civil.
- **Infraestrutura Elétrica e Tecnológica:** A rede elétrica existente suporta integralmente a demanda exigida sem necessidade de redimensionamento de carga ou novos pontos de energia. Da mesma forma, a infraestrutura tecnológica (computadores, internet e pontos de rede) atende a todos os requisitos para o imediato funcionamento.
- **Logística:** O órgão já dispõe de fluxo contínuo e estabelecido para o recebimento de materiais/serviços, contando com espaço físico apropriado no almoxarifado para a descarga, conferência e guarda segura, garantindo a pronta e perfeita fruição do objeto pela Administração Pública.

IMPACTO AMBIENTAL

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, informa-se que a presente contratação apresenta **impacto ambiental mínimo**.

Por se tratar de um objeto simples a execução deste objeto não gera resíduos tóxicos, emissões poluentes significativas, consumo anormal de recursos naturais ou degradação ambiental.

Ainda assim, em atenção ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da mesma Lei), foram definidas as seguintes medidas mitigadoras e práticas de sustentabilidade a serem observadas:

- **Descarte Consciente:** As embalagens dos produtos (papelão, plástico e papel) deverão ser descartadas preferencialmente via coleta seletiva municipal, destinando-as à reciclagem.
- **Logística Reversa (se aplicável):** A empresa contratada deverá observar as regras de logística reversa e descarte ecologicamente correto de insumos que demandem tratamento específico ao fim de sua vida útil.
- **Otimização Logística:** A entrega dos itens deverá ser planejada para otimizar as rotas de transporte, visando a redução da emissão de gases de efeito estufa pelos veículos de carga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

MAPA DE RISCO

Em anexo.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em cumprimento ao mandamento legal esculpido no **Art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021**, este Estudo Técnico Preliminar encerra sua fase de planejamento com um **posicionamento técnico e jurídico integralmente favorável à VIABILIDADE e à RAZOABILIDADE da contratação.**

Guaporema-PR, 25 de maio de 2026.

Secretaria Municipal de Ação Social

Secretaria Municipal de Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

MAPA DE RISCO

O Município de Guaporema deverá adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de obter a excelência nos resultados das contratações celebradas; evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos; evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais; prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública; garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica; realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações e reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, como, dentre outros.

Os riscos serão avaliados de acordo com a **escala de probabilidade** e escala de impacto.

- **Probabilidade (1 a 5):**

1 = Muito Rara;

2 = Pouco Provável;

3 = Provável;

4 = Muito Provável;

5 = Quase Certa.

- **Impacto (1 a 5):**

1 = Insignificante;

2 = Baixo;

3 = Médio;

4 = Alto;

5 = Catastrófico (Inviabiliza a contratação).

- **Criticidade (Pxl):**

Resultados de **1 a 6** (Risco Baixo/Verde);

de **8 a 12** (Risco Médio/Amarelo);

acima de **12** (Risco Alto/Vermelho - Exige mitigação obrigatória).

OBJETO: Aquisição de materiais de cama, mesa e banho para a Secretaria de Ação Social, e de materiais de expediente, equipamentos eletrônicos e acervo bibliográfico para a Secretaria de Cultura de Guaporema/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

FASE DE PLANEJAMENTO

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
01	Erro na especificação técnica do "Cobertor de microfibra" gerando fragilidade do material.	2	4	8	Fixar gramatura mínima	Exigir a troca imediata do lote entregue em desconformidade.
02	Omissão de dimensões exatas nas toalhas de banho e rosto no ETP/TR.	3	3	9	Adotar os padrões normativos de mercado	Retificar o descritivo via errata antes da publicação do edital.
03	Indicação de marca exclusiva para a "Alexa Echo Dot" sem termo "ou equivalente".	2	5	10	Utilizar o termo "ou equivalente" detalhando as funções de <i>smart speaker</i> .	Republicar o edital com as correções técnicas exigidas pela Controladoria.
04	Falta de parâmetros de potência a caixa de som semelhante à JBL Go 4.	3	4	12	Estabelecer potência mínima	Julgar propostas com base na equivalência técnica estrita de mercado.
05	Pesquisa de preços defasada ou irrealista para os livros infantis e fundamentais.	3	4	12	Utilizar o Painel de Preços e orçamentos de grandes distribuidoras.	Realizar nova rodada de pesquisa de preços ampliando as fontes de busca.
06	Indicação de títulos específicos de livros gerando direcionamento e frustração da disputa.	2	5	10	Especificar por categorias de acervo (literatura infantil, infanto-juvenil, fábulas).	Aceitar a substituição de títulos por obras de mesmo valor pedagógico.
07	Ausência de previsão de "BPA Free" nas especificações da garrafa squeeze.	2	4	8	Inserir a vedação expressa a componentes com bisfenol-A na matéria-prima.	Rejeitar amostras e lotes que utilizem plásticos tóxicos na composição.
08	Falta de detalhamento da gramatura do papel dos cadernos espirais capa dura.	3	3	9	Determinar folhas de miolo com gramatura mínima padrão	Exigir laudo técnico do fabricante no ato do recebimento provisório.
09	Dimensionamento excessivo de agendas capa dura gerando estoque ocioso no almoxarifado.	2	3	6	Vincular a quantidade exata ao número de servidores ativos na Cultura.	Remanejar o saldo excedente para outras secretarias do município.
10	Omissão da voltagem ou tipo de conector da luminária abajur de mesa touch LED.	3	3	9	Definir alimentação via cabo USB ou fonte bivolt automática (110/220v).	Notificar a contratada para fornecer adaptadores compatíveis sem ônus.
11	Não previsão de amostras para o lote têxtil gerando risco de enxoval de baixa absorção.	2	4	8	Exigir apresentação de amostra do primeiro colocado após a sessão de lances.	Convocar o segundo colocado caso a amostra do primeiro seja rejeitada.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
12	Definição de prazo de entrega inexecuível inviabilizando a competitividade de mercado.	3	4	12	Calibrar o prazo de entrega em 15 dias corridos (conforme definido em estudo).	Prorrogar o prazo motivadamente em caso de força maior comprovada.
13	Falta de dotação orçamentária compatível para o pagamento integral da compra firme.	1	5	5	Emitir a declaração de disponibilidade orçamentária prévia.	Cancelar o certame ou adequar o quantitativo físico ao saldo real.
14	Ausência de assinaturas técnicas dos responsáveis das duas secretarias no ETP.	2	3	6	Criar fluxo de aprovação digital formalizado via sistema eletrônico integrado.	Coletar assinaturas em regime de urgência antes do envio à assessoria.
15	Omissão de critérios de sustentabilidade ambiental na especificação da caneta de metal.	2	2	4	Prever que o corpo de metal permita a troca de carga (sistema recarregável).	Aceitar modelos com facilidade de reposição de insumos de escrita.
16	Não parcelamento em lotes unificando têxteis e eletrônicos em lote único global.	2	5	10	Determinar o parcelamento estrito em 4 lotes distintos por especialidade.	Revogar o edital antes da sessão para fatiamento do objeto em lotes.
17	Falta de clareza nas regras de embalagem e proteção contra umidade no transporte.	3	3	9	Exigir ensacamento individual dos itens de cama, mesa e banho.	Recusar mercadorias molhadas ou avariadas no descarregamento.
18	Erro na estimativa de jogos de lençol de solteiro	2	4	8	Realizar censo físico nos leitos dos abrigos antes de fechar o quantitativo.	Realizar aditamento contratual de acréscimo se a demanda explodir.
19	Divergência quantitativa entre o corpo do ETP e a planilha estimativa de custos.	3	2	6	Realizar dupla conferência automatizada por planilhas integradas.	Corrigir o erro material por meio de apostilamento administrativo.
20	Incompatibilidade do estojo escolar duplo com o tamanho padrão dos lápis ofertados.	2	2	4	Determinar dimensões mínimas em centímetros para o estojo do lote 02.	Solicitar a substituição do modelo de estojo por tamanho compatível.
21	Omissão das penalidades específicas por atraso na entrega dos 15 dias corridos.	2	4	8	Prever cláusula penal de multa diária progressiva diretamente no edital/TR.	Aplicar as sanções gerais previstas na Lei 14.133/2021 por omissão.
22	Preços de referência inflados devido à inclusão de fretes superestimados na cotação.	2	4	8	Exigir cotações com preço CIF (frete incluso) discriminado por item.	Glosar valores discrepantes na fase de consolidação da média de preços.
23	Falta de aprovação do plano de ação pela assessoria jurídica do município.	2	4	8	Encaminhar o processo instruído com check-list padrão da AGU/CNM.	Atender integralmente as recomendações do parecer jurídico emitido.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
24	Erro na identificação do código CATMAT/CATSER na plataforma eletrônica de compras.	3	2	6	Realizar busca minuciosa pelos códigos oficiais de materiais correspondentes.	Retificar os códigos cadastrados no sistema antes de abrir a disputa.
25	Ausência de indicação do fiscal titular e suplente para cada um dos lotes no TR.	2	3	6	Indicar os servidores em portaria específica conjunta (Ação Social e Cultura).	Nomear os fiscais por ato administrativo concomitante à contratação.
26	Falta de previsão de regras de transição em caso de alteração tributária estadual.	1	3	3	Incluir cláusula de equilíbrio econômico-financeiro por alteração de alíquotas.	Analisar pleitos de revisão com base na planilha de custos original.
27	Especificação ambígua de "Toalha de chá" gerando recebimento de panos de prato.	3	3	9	Definir dimensões e tecido próprio para cobertura de mesas de chá.	Rejeitar os panos de prato e reter o pagamento até a entrega correta.
28	Não inclusão de exigência de manuais em português para os itens eletrônicos do lote 03.	2	3	6	Inserir cláusula de obrigatoriedade de manual e termos em idioma pátrio.	Reter o recebimento definitivo até que o fornecedor envie os manuais.
29	Falta de estudos de mercado sobre a disponibilidade local das editoras de livros.	2	3	6	Realizar consulta prévia ao mercado editorial e livrarias da região do Paraná.	Aceitar propostas de distribuidoras multimarcas de abrangência nacional.
30	Definição incorreta dos locais de entrega gerando custos de redespacho interno.	2	3	6	Discriminar detalhadamente os dois almoxarifados de destino no edital.	Utilizar frota municipal para remanejamento emergencial de lotes.

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
31	Ausência de interessados (Licitação Deserta) no lote de livros ou eletrônicos.	2	5	10	Ampla divulgação do edital nas plataformas eletrônicas e redes sociais.	Repetir o certame com revisão de preços máximos ou flexibilização de regras.
32	Propostas com valores muito acima do preço máximo fixado pela prefeitura.	3	4	12	Fase de negociação ativa conduzida pelo Agente de Contratação no chat.	Desclassificar as propostas e convocar o licitante seguinte na fila.
33	Apresentação de propostas inexequíveis (preço excessivamente baixo) com posterior abandono.	3	4	12	Exigir planilha de custos detalhada que comprove a viabilidade do lance.	Desclassificar por inexequibilidade e aplicar sanção administrativa imediata.
34	Interposição excessiva de recursos protelatórios por empresas derrotadas.	4	3	12	Decisões céleres, fundamentadas e baseadas estritamente na Lei 14.133/2021.	Julgar em instância única e colegiada para evitar paralisações longas.
35	Impugnação do edital devido ao prazo de 15 dias considerado curto por licitantes.	3	4	12	Demonstrar tecnicamente no ETP a necessidade imediata e compras a pronta entrega.	Manter o prazo fundamentado ou ajustar para dias úteis se necessário.
36	Cadastro incorreto de propostas por parte dos licitantes na plataforma BLL.	3	2	6	Disponibilizar manual de orientações básicas anexo ao edital de licitação.	Desclassificar propostas que firmam regras insanáveis do sistema de compras.
37	Queda do sistema eletrônico de lances durante a fase competitiva do Pregão.	2	4	8	Utilizar plataformas de compras consolidadas e com alta estabilidade.	Suspender a sessão e agendar nova data para reinício da disputa de lances.
38	Apresentação de documentos de habilitação vencidos ou falsificados (fraude).	2	5	10	Consulta minuciosa aos cadastros do SICAF, CEIS e certidões negativas oficiais.	Inabilitar a empresa, convocar a próxima e abrir processo de punição.
39	Participação de empresas com impedimento de licitar ativo ou suspensas.	2	5	10	Verificação prévia automatizada de penalidades antes da fase de lances.	Excluir a empresa do certame assim que detectada a restrição jurídica.
40	Licitante vencedor do lote eletrônico cota marcas piratas ou sem certificação ANATEL.	3	5	15	Exigir no edital que os aparelhos possuam homologação ativa na ANATEL.	Desclassificar a proposta e convocar o segundo colocado para análise.
41	Conluio de empresas locais para divisão de lotes e fixação de preços altos (cartel).	2	5	10	Abrir o certame para participação nacional ampla por meio digital.	Denunciar os indícios de cartelização ao Ministério Público e ao CADE.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
42	Erro do Agente de Contratação na análise dos documentos de habilitação fiscal.	2	4	8	Capacitação contínua da equipe de apoio e uso de listas de checagem.	Sanear o processo de ofício ou acatar recursos de terceiros que apontem o erro.
43	Licitante vencedor deixa de responder às convocações no chat da plataforma BLL.	3	4	12	Conceder prazo razoável em edital (ex: 2 horas) sob pena de desclassificação.	Declarar o licitante desistente, aplicar multa e chamar o próximo da fila.
44	Desclassificação de propostas por erros formais e sanáveis de digitação.	3	3	9	Adotar o Princípio do Formalismo Moderado inserido na Nova Lei de Licitações.	Promover o saneamento das falhas formais via diligência do agente.
45	Falta de comprovação de capacidade técnica para o lote de fornecimento têxtil.	2	4	8	Exigir atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica pública/privada.	Inabilitar a empresa por descumprimento dos requisitos de habilitação.
46	Licitante tenta fraudar a cota de exclusividade para Microempresas (ME/EPP).	2	4	8	Exigir a apresentação da certidão atualizada da Junta Comercial no sistema.	Desenquadrar a empresa do benefício legal e reclassificar as propostas.
47	Pedido de esclarecimento complexo protocolado no último dia do prazo legal.	3	3	9	Equipe técnica de prontidão para responder questionamentos tempestivos.	Responder objetivamente ou suspender a sessão se houver alteração do edital.
48	Envio de proposta sem o valor do frete diluído nos custos unitários dos materiais.	3	3	9	Deixar explícito no edital que os preços ofertados são na condição CIF.	Manter a obrigação de entrega no preço ofertado sem acréscimo de frete.
49	Empate ficto entre empresas de grande porte e ME/EPP sem resolução automática.	2	3	6	Configurar corretamente os parâmetros de desempate na plataforma eletrônica.	Conceder o direito de preferência de lance final conforme a legislação.
50	Empresa vencedora do lote editorial cota livros esgotados de circulação de mercado.	2	4	8	Exigir catálogo preliminar com ISBN válido nas propostas comerciais de livros.	Desclassificar a proposta se comprovada a impossibilidade física de entrega.
51	Impugnação judicial com pedido de liminar para suspender o andamento do Pregão.	1	5	5	Redigir edital e TR com estrito alinhamento à jurisprudência do TCE-PR e TCU.	Prestar informações céleres à Procuradoria Jurídica para cassação da liminar.
52	Empresa apresenta patrimônio líquido inferior ao exigido para fins de qualificação.	2	4	8	Exigir balanço patrimonial do último exercício social na fase habilitatória.	Inabilitar o fornecedor caso não comprove a saúde financeira exigida.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
53	Omissão de preços na proposta detalhada gerando dúvidas sobre itens individuais.	3	2	6	Estabelecer campo obrigatório para preenchimento de todos os itens do lote.	Diligenciar para que o fornecedor distribua os valores sem alterar o total.
54	Licitante vencedor insiste em ofertar produto usado ou reconicionado (eletrônicos).	2	5	10	Inserir cláusula proibitiva expressa quanto a produtos que não sejam novos.	Desclassificar o item e aplicar penalidade por tentativa de indução ao erro.
55	Demora excessiva na homologação do resultado final do certame pela autoridade.	2	3	6	Fixar prazos internos curtos para envio do relatório final após adjudicação.	Cobrar celeridade da assessoria da autoridade competente para assinatura.
56	Erro na publicação do aviso de licitação nos diários oficiais obrigatórios (PNCP).	2	4	8	Realizar o agendamento de publicações por meio de checklist automatizado.	Republicar o aviso e reabrir integralmente o prazo legal de publicidade.
57	Licitante alega erro material em seu próprio lance após o fechamento da sala.	3	3	9	Deixar claro que os lances na fase competitiva são de total responsabilidade do réu.	Recusar a exclusão do lance se houver prejuízo à competitividade do lote.
58	Desistência mútua de todos os participantes classificados em determinado lote.	1	5	5	Manter preços máximos atrativos e adequados às realidades de mercado.	Declarar o lote fracassado e abrir novo processo emergencial simplificado.
59	Questionamentos sobre a entrega unificada de itens para secretarias diferentes.	2	3	6	Justificar no edital que a licitação é uma mas a entrega física é segregada.	Manter as regras originais de recebimento em almoxarifados distintos.
60	Licitante tenta incluir taxas administrativas extras na planilha final de preços.	2	3	6	Vedar expressamente a cobrança de taxas alheias ao fornecimento direto.	Determinar a exclusão das taxas da proposta sob pena de desclassificação.

FASE DE CONTRATAÇÃO

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
61	Recusa do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato no prazo.	2	5	10	Estabelecer prazo improrrogável de até 5 dias para assinatura digital.	Aplicar multa severa e convocar imediatamente o segundo colocado.
62	Perda de validade das certidões fiscais da empresa no momento da contratação.	3	4	12	Monitorar as certidões e emitir alertas preventivos à empresa vencedora.	Retar a assinatura até a regularização ou convocar o próximo classificado.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
63	Demora na emissão do parecer jurídico de minuta de contrato padrão pela Procuradoria.	2	3	6	Utilizar minutas padronizadas previamente aprovadas pelo órgão consultivo.	Cobrar prioridade institucional junto à chefia da Procuradoria Municipal.
64	Empresa vencedora solicita alteração de cláusulas do contrato (prazos de entrega).	2	4	8	Vedar em edital qualquer modificação de cláusulas essenciais na contratação.	Negar a alteração e exigir assinatura da minuta original sob pena de sanção.
65	Erro material na qualificação das partes na minuta de contrato (CNPJ, nomes).	3	2	6	Realizar revisão cruzada entre os documentos habilitatórios e a minuta final.	Retificar os dados por meio de termo de apostilamento sem parar o processo.
66	Falta de assinatura eletrônica válida por parte do representante da empresa.	2	3	6	Exigir o uso de certificados digitais padrão ICP-Brasil ou Gov.br padrão ouro.	Conceder prazo adicional de 24 horas para regularização da assinatura eletrônica.
67	Falta de publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).	2	5	10	Condicionar a eficácia do contrato à publicação imediata e obrigatória no portal.	Realizar a inserção de dados em regime de urgência com efeito retroativo.
68	Indicação de dotação orçamentária errada na folha de empenho da contratação.	2	4	8	Conferência dupla entre a contabilidade interna e os pedidos das secretarias.	Cancelar o empenho incorreto e emitir nova nota com a dotação adequada.
69	Falência ou encerramento das atividades da empresa logo após a homologação.	1	5	5	Exigir índices de liquidez geral satisfatórios na fase de habilitação.	Convocar os remanescentes da licitação respeitando a ordem de lances.
70	Representante legal que assina o contrato não possui poderes conferidos no contrato social.	2	4	8	Exame criterioso do contrato social, procurações e atos societários da firma.	Recusar a assinatura e exigir procuração válida com firma reconhecida.
71	Ausência de empenho prévio integral invalidando a emissão da ordem de fornecimento.	1	5	5	Vincular o fluxo sistêmico: a ordem só avança após o empenho liquidado.	Barrar o envio da ordem e exigir o cumprimento das etapas contábeis.
72	Alteração no quadro societário da empresa incluindo sócio com impedimento legal.	1	4	4	Nova verificação de impedimentos no CEIS e CNEP no ato da assinatura.	Rescindir o processo de contratação se constatada a ilegalidade societária.
73	Empresa vencedora alega incapacidade financeira para arcar com os custos de frete	2	4	8	Exigir declaração de cumprimento pleno de obrigações contratuais e	Declarar a rescisão por culpa do fornecedor e chamar o segundo

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
	iniciais.				financeiras.	colocado.
74	Extravio físico do processo administrativo antes da assinatura dos contratos.	1	4	4	Utilização exclusiva de processo eletrônico digital (com backups diários).	Restaurar os atos processuais a partir das cópias de segurança do sistema.
75	Divergência entre os prazos contratuais e os prazos anunciados no edital original.	2	3	6	Utilizar automação de preenchimento vinculada aos dados matriz do edital.	Prevalecer as regras fixadas no edital, corrigindo o contrato via aditivo.
76	Fornecedor alega erro na conversão de caixas/pacotes para unidades no contrato.	2	3	6	Definir claramente as unidades de medida (Und., Jogo, Unidade) na minuta.	Manter a obrigação de entrega baseada na unidade de medida fixada no edital.
77	Falta de indicação formal da conta bancária corporativa da empresa para repasses.	3	2	6	Exigir comprovante de conta bancária de titularidade da PJ na fase de cadastro.	Reter pagamentos futuros até a indicação de conta regular associada ao CNPJ.
78	Mudança de endereço da contratada sem comunicação formal ao município.	2	2	4	Cláusula obrigatória que impõe atualização cadastral em até 48 horas.	Utilizar o endereço eletrônico e notificações via sistema BLL como válidos.
79	Recusa da empresa em aceitar a Nota de Empenho enviada de forma digital (e-mail).	2	3	6	Prever em edital o envio digital com confirmação de leitura como ato oficial.	Considerar o prazo iniciado a partir da comprovação de entrega na caixa postal.
80	Coincidência do prazo de assinatura com feriados municipais prolongados.	3	2	6	Planejar os prazos contratuais considerando o calendário oficial do Paraná.	Prorrogar automaticamente o vencimento para o primeiro dia útil seguinte.
81	Morte do empresário individual vencedor antes da assinatura do instrumento contratual.	1	4	4	Exigência de comprovação de regularidade de sucessores se houver previsão legal.	Extinguir o lote por perda de capacidade jurídica e convocar o segundo.
82	Falta de assinatura das testemunhas obrigatórias na peça do contrato municipal.	3	2	6	Designar servidores específicos do setor de contratos como testemunhas fixas.	Coletar as assinaturas das testemunhas de forma posterior à validação das partes.
83	Não vinculação das marcas vencedoras da licitação no corpo do contrato firmado.	2	3	6	Inserir anexo descritivo contendo as marcas e modelos exatos aceitos na sessão.	Aditar o contrato para fazer constar as marcas vinculantes aprovadas.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
84	Licitante tenta subcontratar o fornecimento eletrônico para empresas terceiras não habilitadas.	2	4	8	Vedar expressamente a subcontratação total do fornecimento de bens materiais.	Rescindir o contrato com aplicação de penalidades em caso de repasse a terceiros.
85	Falta de notificação aos fiscais nomeados sobre o início da vigência do contrato.	3	2	6	Notificação automática por e-mail corporativo via sistema informatizado de gestão.	Enviar memorando interno formalizando o início da contagem dos prazos.
86	Empresa alega que o e-mail de convocação caiu na caixa de spam do servidor.	3	2	6	Realizar convocação simultânea por diário oficial e por telefone registrado.	Considerar a publicação oficial como termo inicial inequívoco de contagem.
87	Divergência de interpretação sobre os 15 dias corridos (alegação de dias úteis).	2	3	6	Redação clara e em caixa alta: "15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS" em todas as páginas.	Rejeitar pedidos de dilação baseados em contagem equivocada de dias úteis.
88	Mudança repentina de governo ou secretários travando as assinaturas contratuais.	1	4	4	Ritos de transição e manutenção dos atos administrativos vinculados e impecoais.	Providenciar a assinatura com o secretário substituto ou interino da pasta.
89	Empresa assina o contrato mas não retira a Ordem de Fornecimento para início.	2	4	8	Enviar a Ordem de Fornecimento assinada digitalmente junto com o contrato.	Iniciar a contagem do prazo de entrega à revelia se enviada eletronicamente.
90	Falta de arquivamento adequado das peças de contratação no sistema do TCE-PR.	2	3	6	Inserção simultânea dos documentos no sistema e-Contas do Tribunal do Paraná.	Corrigir as omissões no sistema eletrônico de controle em regime prioritário.

FASE DE EXECUÇÃO

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
91	Atraso na entrega total ultrapassando o prazo fixado de 15 dias corridos.	4	4	16	Notificações de alerta no 10º dia cobrando o status do despacho logístico.	Aplicar multa contratual diária e abrir processo de suspensão de licitar.
92	Entrega parcial dos itens sob alegação de falta de estoque de determinados livros.	3	4	12	Cláusula expressa proibindo entregas fracionadas sem autorização prévia por escrito.	Aceitar em caráter excepcional retendo o pagamento proporcional ao saldo em falta.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (PxI)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
93	Danos físicos nos cobertores e lençóis decorrentes de transporte inadequado (chuva/rasgos).	2	4	8	Exigir transporte em baú fechado e impermeável na frota da transportadora.	Rejeitar os itens avariados no ato, exigindo reposição em até 48 horas.
94	Extravio ou furto de carga dos equipamentos eletrônicos (Alexa/JBL) em trânsito.	2	5	10	Exigir rastreamento de carga e seguro total de transporte por conta do contratado.	Notificar a empresa para enviar novo lote imediatamente por sua conta e risco.
95	Greve dos caminhoneiros ou bloqueios de rodovias no Estado do Paraná.	2	4	8	Acompanhar cenários logísticos regionais e estaduais de forma contínua.	Aceitar justificativa de força maior estendendo o prazo pelos dias de paralisação.
96	Entrega de produtos de marcas inferiores às que foram registradas na proposta vencedora.	3	5	15	Vinculação estrita da nota fiscal de entrega ao modelo e marca homologados no certame.	Recusar o produto e reter o veículo de entrega até a substituição dos itens.
97	Variação de cores nos jogos de lençol contrariando o padrão de sobriedade exigido.	3	2	6	Especificar padrões de cores neutras (azul, branco, bege) no Termo de Referência.	Exigir a substituição das estampas inadequadas em curto prazo de tempo.
98	Entrega de livros infantis com defeitos de encadernação (páginas soltas ou em branco).	2	3	6	Amostragem visual rápida no descarregamento de caixas fechadas de livros.	Notificar para substituição das obras defeituosas sob pena de glosa do valor.
99	Apresentação de notas fiscais com erros de digitação de valores ou CNPJ incorreto.	3	2	6	Instrução prévia ao faturamento da empresa com os dados oficiais do município.	Exigir a emissão de nota fiscal complementar ou cancelamento e nova emissão.
100	Fornecedor tenta entregar as garrafas squeeze sem embalagem protetora individual.	3	2	6	Exigir acondicionamento seguro que previna riscos, amassados e avarias.	Rejeitar os itens riscados e exigir embalagem adequada para o lote inteiro.
101	Entrega de agendas capa dura sem o ano de vigência correspondente (desatualizadas).	2	4	8	Exigir prova de leiaute ou aprovação prévia das especificações impressas da agenda.	Devolver o lote desatualizado e rescindir o item por inservibilidade pública.
102	Quebra de caixas de som no descarregamento por falta de cuidado dos entregadores.	2	3	6	Determinar que a descarga seja feita exclusivamente pelos funcionários da contratada.	Responsabilizar a empresa pelo dano com obrigação de reposição imediata.
103	Erro na entrega: materiais	3	2	6	Fixar sinalização clara nos	Determinar que o

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
	da Cultura descarregados no almoxarifado da Ação Social.				pontos de entrega e exigir comprovante de endereço.	entregador faça o remanejamento para o endereço correto.
104	Oscilação abrupta de preços de insumos de metal impedindo a entrega das canetas.	2	3	6	Manter margem de pesquisa compatível com a flutuação do mercado siderúrgico.	Executar a garantia contratual ou rescindir convocando o segundo colocado.
105	Entrega de toalhas de banho com peso (gramatura) muito inferior ao estipulado.	3	4	12	Utilizar balança de precisão no almoxarifado para pesagem por amostragem.	Rejeitar o lote de toalhas que apresentar desconformidade de peso técnico.
106	Falta de tomadas padrão nos cabos das luminárias abajur de mesa touch LED enviadas.	2	3	6	Exigir conformidade dos plugues com as normas vigentes do Inmetro (NBR 14136).	Reter a aceitação até o envio de lotes de cabos com o plugue homologado.
107	Recusa da transportadora terceirizada em realizar a entrega dentro do prédio público.	3	2	6	Prever em edital a obrigação de entrega do tipo "porta a porta" no interior do órgão.	Reter a assinatura do canhoto de recebimento até a entrega no almoxarifado.
108	Lápis de escrever HB quebram a ponta facilmente demonstrando grafite de má qualidade.	3	3	9	Exigir certificação de qualidade escolar de órgãos de controle de consumo.	Notificar o fornecedor para substituição da marca do lote de lápis rejeitado.
109	Cobertores de microfibra soltam fios e desmancham as costuras laterais no manuseio.	2	4	8	Exigir acabamento em costura dupla ou bainha reforçada nas especificações.	Devolver o lote defeituoso exigindo a correção das costuras sob pena de multa.
110	Entrega de jogos de lençol de solteiro em tamanhos fora do padrão convencional.	2	3	6	Fixar as medidas padrão de mercado no anexo técnico de especificações do lote.	Recusar tamanhos menores que impossibilitem o uso em camas tradicionais.
111	Cadernos espirais com capas amassadas ou espirais de plástico quebrados no trânsito.	3	2	6	Exigir acondicionamento em caixas de papelão duplo lacradas e paletizadas.	Glosar as unidades danificadas da nota fiscal e exigir reposição física.
112	Empresa entrega os eletrônicos sem o selo físico da ANATEL colado nos aparelhos.	2	4	8	Conferência visual obrigatória do selo regulador em 100% dos eletrônicos entregues.	Recusar o recebimento definitivo por indício de produto importado ilegalmente.
113	A transportadora realiza a entrega fora do horário de expediente fixado pelo	3	2	6	Informar os horários de recebimento no corpo da Ordem de Fornecimento	Recusar o recebimento obrigando o veículo a retornar no próximo dia

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
	município.				emitida.	útil.
114	Mistura de títulos de livros repetidos em desacordo com a variedade exigida no lote.	3	3	9	Exigir romaneio de entrega detalhado constando a lista individualizada de títulos.	Separar os repetidos excedentes e exigir a troca pelas obras faltantes.
115	Falta de acessórios essenciais nas caixas das Alexas (fontes de alimentação originais).	2	4	8	Abertura e conferência de caixas por amostragem na fase de recebimento provisório.	Reter o atesto definitivo da nota fiscal até o envio dos acessórios em falta.
116	O contratado alega insolvência financeira civil e pede suspensão amigável da entrega.	1	5	5	Análise fiscal periódica e monitoramento de certidões judiciais de falência.	Rescindir imediatamente o contrato por inadimplemento unilateral e aplicar multas.
117	Toalhas de mesa com manchas de graxa ou sujeira decorrentes do armazenamento industrial.	2	2	4	Exigir acondicionamento em sacos plásticos individuais hermeticamente fechados.	Devolver as unidades sujas exigindo reposição de peças limpas e higienizadas.
118	Mudança na linha de produção do fabricante alterando o design da caixa JBL Go 4.	2	2	4	Aceitar atualizações de modelos desde que mantidas ou superiores as especificações.	Realizar termo de apostilamento registrando a evolução de modelo do eletrônico.
119	Fornecedor emite nota fiscal com valor unitário diferente do registrado em contrato.	2	4	8	Verificação automática automatizada cruzando o contrato com o XML da nota enviada.	Rejeitar a nota fiscal no sistema tributário exigindo reemissão com valores corretos.
120	Inundação no galpão do fornecedor destruindo o estoque de livros prontos para envio.	1	4	4	Exigência de comprovação de apólice de seguros contra intempéries da empresa.	Conceder dilação razoável de prazo mediante comprovação oficial de sinistro.

FASE DE FISCALIZAÇÃO

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
121	Omissão ou atraso do fiscal no atesto da Nota Fiscal gerando juros por mora.	3	3	9	Fixar prazo improrrogável de 5 dias úteis para emissão do termo definitivo.	Abrir processo administrativo de apuração de responsabilidade do servidor omiço.
122	Atesto definitivo de eletrônicos sem a realização de testes de funcionamento (ligar na tomada).	3	5	15	Proibir atesto em lote sem a conferência individual dos aparelhos eletrônicos.	Responsabilizar solidariamente o fiscal por danos ocultos identificados depois.
123	Perda de prazos para aplicação de multas por atraso na entrega de 15 dias.	2	4	8	Automatizar a contagem de dias entre a Ordem de Entrega e o Recebimento Provisório.	Aplicar a penalidade retroativamente na fase de liquidação financeira.
124	Realização de pagamentos sem a verificação da regularidade fiscal da contratada.	2	5	10	Consulta obrigatória e regular às certidões do FGTS, INSS e Tributos Municipais.	Retirar o pagamento do fluxo até que as certidões sejam integralmente limpas.
125	Extravio de termos de recebimento provisório no trâmite interno entre secretarias.	2	2	4	Uso obrigatório de assinaturas digitais via sistema de processo eletrônico interno.	Emitir segunda via eletrônica com base no histórico do sistema municipal.
126	Pressão política externa para liberação de pagamentos a fornecedores inadimplentes.	2	4	8	Blindagem técnica do fluxo de pagamento respeitando a ordem cronológica estrita.	Submeter a liberação à assinatura obrigatória do parecer técnico do fiscal.
127	Descoberta de vício oculto em eletrônicos (bateria da JBL viciada) após termo definitivo.	2	4	8	Cláusula contratual fixando prazo de garantia técnica de no mínimo 12 meses.	Notificar o fornecedor para acionar a assistência técnica oficial sem ônus.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
128	Falta de identificação de patrimônio (tombamento) dos eletrônicos e luminárias.	3	3	9	Realizar o tombamento patrimonial antes da destinação final dos itens permanentes.	Reter a liberação do material para uso até a colagem das etiquetas patrimoniais.
129	Fornecedor contesta os cálculos de multas aplicadas pela fiscalização municipal.	2	3	6	Apresentar memória de cálculo clara fundamentada nas cláusulas editalícias.	Submeter o recurso da empresa à validação jurídica do setor de contratos.
130	Fiscal de contratos entra em licença médica sem deixar suplente ativo na pasta.	2	3	6	Publicação de portaria de fiscalização contendo sempre titular e suplente definidos.	Acionar o suplente imediatamente por meio de memorando administrativo interno.
131	Recebimento de enxoval com quantidade de fios inferior à contratada (fraude têxtil).	2	4	8	Exigir etiqueta de composição de fábrica costurada em todas as peças entregues.	Rejeitar os itens e intimar a empresa a apresentar laudo de laboratório técnico.
132	Livros entregues divergem da faixa etária solicitada para o ensino fundamental.	2	3	6	Conferência dos títulos recebidos com as faixas de catálogo aprovadas no TR.	Devolver os títulos inadequados exigindo a substituição por obras corretas.
133	Perda do prazo de liquidação da despesa dentro do mês fiscal corrente.	3	2	6	Envio imediato da documentação atestada para o setor de finanças do órgão.	Realizar a liquidação em regime extraordinário de fechamento de balancete.
134	Liberação de pagamento em conta corrente de terceiros (não pertencente ao CNPJ vencedor).	1	5	5	Proibição absoluta de ordens de pagamento para contas que não sejam da contratada.	Estornar a operação bancária incorreta e instaurar sindicância administrativa.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
135	Deterioração de cobertores no almoxarifado por infiltração de água após o recebimento.	1	4	4	Vistorias periódicas nas condições de armazenagem e ventilação do almoxarifado.	Remanejar o estoque para sala seca e responsabilizar a zeladoria do prédio.
136	Falta de clareza no preenchimento do diário de ocorrências da fiscalização do lote.	3	2	6	Padronizar relatórios de fiscalização por meio de formulários eletrônicos padrão.	Notificar o fiscal para complementar as anotações técnicas sob pena de sanção.
137	Reclamações de usuários da ação social sobre alergias causadas pelos cobertores.	1	4	4	Exigir materiais com tratamento antialérgico nas especificações do ETP/TR.	Suspender a distribuição do lote e acionar o fabricante para perícia técnica.
138	Divergência entre o valor da nota fiscal e o saldo empenhado restante na dotação.	2	3	6	Bloqueio automático de faturamento superior ao saldo líquido empenhado.	Solicitar a correção da nota fiscal para adequação ao valor do contrato assinado.
139	Fornecedor tenta subornar o fiscal para aceitar produtos fora de especificação (corrupção).	1	5	5	Rodízio de fiscais e fiscalização colegiada em compras de grande vulto material.	Prender em flagrante, voz de prisão e abertura de processo administrativo punitivo.
140	Luminárias touch apresentam falha no sensor de toque após poucas horas de uso contínuo.	2	3	6	Exigir termo de garantia funcional mínima emitido pela distribuidora ou fábrica.	Notificar a empresa para substituição das unidades danificadas em até 5 dias.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
141	Duplicidade de pagamento da mesma nota fiscal por falha no sistema financeiro.	1	5	5	Conciliação bancária diária automatizada cruzando empenhos, liquidações e ordens.	Notificar a empresa para devolução imediata do valor sob pena de apropriação indébita.
142	Reclamações de quebra dos espirais dos cadernos nas primeiras semanas de oficina.	3	2	6	Exigir espirais de alta resistência ou plástico injetado de boa qualidade no TR.	Acionar a garantia de fábrica contra defeitos ocultos de fabricação do lote.
143	Extravio de manuais e termos de garantia dos eletrônicos dentro do departamento.	2	2	4	Digitalização obrigatória de todos os manuais e termos no início do recebimento.	Solicitar cópia digital em formato PDF diretamente ao e-mail do fornecedor.
144	Fiscal atesta a nota fiscal sem anexar as certidões de regularidade obrigatórias.	3	2	6	Travar o fluxo sistêmico de atesto: o botão só libera anexando as certidões limpas.	Devolver os autos ao fiscal para regularização documental imediata das peças.
145	Empresa tenta cobrar juros por atraso decorrente de erros na sua própria nota.	2	3	6	Prever cláusula que suspende a contagem de prazo de pagamento em notas erradas.	Rejeitar formalmente a cobrança de juros demonstrando a culpa exclusiva do réu.
146	Desgaste das toalhas de mesa após a primeira lavagem para uso em oficinas de idosos.	2	3	6	Exigir tecidos laváveis com tratamento antimanchas na especificação técnica inicial.	Notificar a empresa para substituição por materiais condizentes com a descrição.
147	Falta de espaço nos servidores municipais para configuração e conexão das Alexas.	2	3	6	Homologação técnica prévia junto à TI sobre os limites de banda e rede Wi-Fi.	Instalar roteadores dedicados ou liberar portas de rede específicas no firewall.

ID	Evento de Risco	Prob. (1-5)	Imp. (1-5)	Crit. (Pxl)	Ação Mitigadora (Prevenção)	Ação de Contingência (Correção)
148	Fornecedor não entrega o relatório de romaneio de títulos de livros infantil/fundamental.	3	2	6	Condicionar o recebimento provisório à apresentação física do romaneio de caixas.	Reter a conferência definitiva até que o fornecedor envie a lista de títulos.
149	Questionamento do Tribunal de Contas (TCE-PR) sobre a qualidade do material têxtil.	1	5	5	Manter pasta de evidências físicas contendo laudos, amostras e fotos guardadas.	Enviar defesa robusta instruída com os termos de recebimento definitivos e laudos.
150	Encerramento do exercício financeiro anual sem o pagamento efetivo da despesa liquidada.	1	4	4	Acompanhar rigorosamente o cronograma de encerramento do ano fiscal da prefeitura.	Inscrever o saldo financeiro em Restos a Pagar Processados para o ano seguinte.

Guaporema-PR, 25 de maio de 2026.

Secretaria Municipal de Ação Social

Secretaria Municipal de Cultura