



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) encontra-se respaldado nos termos do art. 78 do Decreto Municipal 54/2023, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a solução mais eficiente a ser adotada pela Administração.

Este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

Por fim, o objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la, sempre em conformidade com as normas vigentes e aos princípios da Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADES

A Administração Pública Municipal possui demanda contínua e essencial relacionada à execução de serviços de cópias de chaves, abertura de fechaduras e confecção de carimbos institucionais, indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas, controle de acesso às dependências públicas e formalização de atos oficiais.

A ausência desses serviços compromete diretamente a eficiência administrativa, podendo gerar riscos à segurança patrimonial, descontinuidade de serviços e prejuízos à gestão documental.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, resta devidamente demonstrada a necessidade da contratação.



REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

01 - A empresa deverá estar inserida no mercado com aptidão e habilitação para entregar os produtos conforme as necessidades, devendo ser realizada a contratação mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico. Sendo, a aquisição dos itens/serviços de forma parcelada, conforme evento, ou necessidade.

02 - A empresa deverá ter a habilitação jurídica nos termos da legislação e Decreto Municipal 54/2023.

03 - Quanto a elaboração da proposta de preços:

- a) Os licitantes deverão cadastrar propostas que atendam as especificações do material em qualidade e exigências contidas nos autos do processo de contratação. As empresas deverão se atentar ao quantitativo total solicitado, visto que não serão aceitas propostas que apresentem quantidade diversa.
- b) As propostas apresentadas e os lances formulados devem incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual, além disso, devem ser elaboradas conforme a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

ANÁLISE DE DEMANDA

Para o dimensionamento dos quantitativos e descritivos foram levados em consideração as demandas e necessidades da Administração Públicas e todos os itens que envolvem o objeto e considerando demandas anteriores, bem como a legislação pertinente a essa contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN	QTDE
01	CARIMBO AUTOMATICO 303 + RESINA	UN	50



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 - CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

02	CARIMBO AUTOMATICO 304 + RESINA	UN	50
03	CARIMBO AUTOMATICO 355 + RESINA	UN	50
04	RESINA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 303	UN	20
05	RESINA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 304	UN	20
06	RESINA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 355	UN	20
07	CANETA CARIMBO + RESINA	UN	20
08	RESINA P/ CANETA CARIMBO	UN	10
09	REFIL P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 10 X 27 MM	UN	20
10	COPIA DE CHAVE SIMPLES (RESIDENCIAL)	UN	200
11	COPIA DE CHAVE GORJE	UN	100
12	COPIA DE CHAVE TETRA	UN	100
13	COPIAS DE CHAVE MULTI PONTO	UN	100
14	COPIA DE CHAVE DE CARRO YALE (COMUM)	UN	80
15	COPIA DE CHAVE DE CARRO PANTOGRAFICA	UN	20
16	COPIA DE CHAVE DE GAVETA CHIPADA (YALE)	UN	20
17	COPIA DE CHAVE DE GAVETA CHIPADA PANTOGRÁFICA	UN	20
18	CONFEÇÃO DE CHAVE CODIFICADA COM CODIFICAÇÃO DE CHIP	UN	10
19	ABERTURA DE CARROS	HRS	30
20	ABERTURA DE FECHADURA DE PORTAS RESIDENCIAIS	HRS	20
21	REPAROS EM MÁQUINAS DE VIDRO AUTOMOTIVAS	HRS	50
22	REPAROS EM FECHADURAS ELETRICAS AUTOMOTIVAS	HRS	30
23	REPAROS EM TRAVAS ELETRICAS AUTOMOTIVAS	HRS	25
24	PILHA E BATERIA P/ CONTROLE	UN	30
25	MÃO DE OBRA - CHAVEIRO	HRS	100



ANÁLISE DE MERCADO

As aquisições desses itens/serviços são consideradas aquisição de bens comuns e devem fazer parte das contratações dos órgãos da Administração Pública para atender as necessidades da Secretaria solicitante.

Foi realizado um levantamento de mercado que consistiu na prospecção e análise das alternativas disponíveis para contratação desses itens/serviços. Esse levantamento incluiu:

- a) Considerações sobre contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, a fim de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam atender melhor às necessidades das secretarias municipais.
- b) Consultas e diálogos transparentes com potenciais fornecedores para coletar contribuições relevantes, garantindo que as escolhas feitas reflitam as melhores práticas do setor e assegurem a qualidade dos materiais adquiridos/contratados.

O levantamento de mercado incluiu a análise das alternativas possíveis, além da justificativa técnica e econômica para a escolha da solução a ser contratada. A cotação de mercado foi realizada e utilizando programas de busca de preços, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado e as exigências da legislação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cópias de chaves, confecção de carimbos institucionais e fornecimento de itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias e departamentos da Administração Pública Municipal.

Recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a natureza variável da demanda.



Poderão ser incorporados ao contrato, mediante TERMO DE ADITAMENTO, quaisquer alterações nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas quantidades, nos prazos ou nos valores, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

Os itens/serviços deverão ser de **EXCELENTE QUALIDADE**, e seguir rigorosamente o Termo de Referência.

O departamento de compras será incumbido pelo rito de solicitação dos itens/serviços.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A Estimativa Preliminar de Preço para a contratação encontra-se nos anexos, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, sendo que o valor estimado da contratação é de R\$ 88.795,95 (oitenta e oito mil e setecentos e noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos).

PARCELAMENTO DO LOTE

A aquisição dos itens/serviços deverá ser de forma parcelada, conforme as necessidades de cada secretaria municipal, sendo a licitação realizada por menor preço por item.

ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Até o presente momento o Plano de Contratação Anual, não foi elaborado. Portanto não há possibilidade de alinhamento.



DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Atendimento ágil às demandas das secretarias;
- Redução de riscos à segurança patrimonial;
- Padronização dos serviços;
- Maior controle e eficiência administrativa;
- Redução de custos indiretos.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Como providências a serem adotadas pela administração à celebração do contrato, temos a necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização eis as responsabilizações que lhes é adstrita e com vistas a correta execução contratual, bem como a organização de material e os locais para a realização dos treinos.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais são considerados baixos, porém devem ser observadas boas práticas, tais como:

- Utilização de materiais recicláveis, quando possível;
- Destinação adequada de resíduos (refis, borrachas, metais);
- Incentivo ao uso consciente de insumos.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação é:

- Necessária, para garantir a continuidade dos serviços públicos;



- Adequada, considerando a solução escolhida;
- Viável, sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

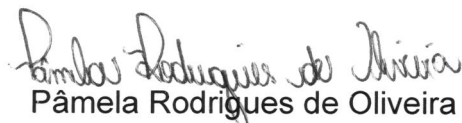
Atendendo, portanto, aos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

RESPONSÁVEL

Responsável pelo ETP: Pâmela Rodrigues de Oliveira.

Responsável pela pesquisa de preços: Débora Caroline Siqueira Pereira.

São João do Ivaí, 06 de abril de 2026.


Pâmela Rodrigues de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Administração