



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE CORTINAS E PERSIANAS INSTALADAS, EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso I do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG)

A presente contratação tem por objetivo suprir as necessidades das Unidades Administrativas Municipais quanto ao fornecimento, instalação e manutenção de cortinas persianas, visando proporcionar melhores condições de conforto térmico, controle de luminosidade, privacidade, funcionalidade e adequação dos ambientes públicos.

Diante desse cenário, a contratação das cortinas persianas, incluindo seus respectivos acessórios e serviços de instalação, busca proporcionar ambientes mais adequados, salubres, organizados e confortáveis, favorecendo melhores condições de trabalho aos servidores públicos e maior qualidade no atendimento aos munícipes que utilizam os serviços disponibilizados pelas Unidades Administrativas do Município.

Importante destacar que a Administração Pública busca assegurar a prestação dos serviços públicos com maior eficiência, eficácia, economicidade, transparência e qualidade, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, a presente contratação contribui diretamente para a melhoria das condições de permanência, atendimento e acolhimento nos ambientes públicos, proporcionando maior bem-estar, conforto visual e funcionalidade aos usuários e servidores.

Ademais, a aquisição, instalação e manutenção das cortinas persianas têm a finalidade de minimizar os impactos decorrentes da incidência direta de raios solares, auxiliando no controle da luminosidade, na redução do desconforto térmico e na mitigação da fadiga visual ocasionada pela exposição excessiva à luz natural em ambientes com janelas envidraçadas. A solução também contribuirá para maior eficiência energética dos ambientes climatizados, auxiliando na conservação da temperatura interna e na racionalização do consumo de energia elétrica.



15  
e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

As persianas ainda desempenham função relevante na preservação do patrimônio público, contribuindo para a proteção de mobiliários, equipamentos eletrônicos, documentos, materiais pedagógicos e demais bens patrimoniais contra danos causados pela exposição contínua ao calor, luminosidade excessiva e radiação solar, reduzindo desgastes prematuros, desbotamentos e deteriorações.

Destaca-se, ainda, que a contratação contribuirá para garantir maior privacidade e adequação nos ambientes destinados a atendimentos administrativos, educacionais, assistenciais e de saúde, especialmente em consultórios, salas de triagem, acolhimento e atendimento ao público, proporcionando melhores condições de confidencialidade, preservação da intimidade dos usuários e execução adequada das atividades institucionais.

Ressalta-se que os materiais e serviços serão utilizados em diversos espaços públicos municipais, incluindo Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, Unidades de Pronto Atendimento – UPAs, casas de acolhimento, setores administrativos e demais repartições públicas, locais que demandam condições adequadas de conforto ambiental, acolhimento, salubridade, privacidade e funcionalidade para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais e atendimento à população.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, visando assegurar ambientes mais eficientes, organizados, confortáveis e compatíveis com as necessidades operacionais da Administração Pública Municipal e com a qualidade dos serviços prestados à população.

## **2 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso II do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG ).

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, anexos e proposta apresentada, assumindo exclusivamente os riscos, encargos, responsabilidades e despesas decorrentes da execução do objeto, garantindo a adequada, contínua e eficiente prestação dos serviços contratados.

A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços, bem como pela fiscalização e exigência de sua correta utilização por seus empregados, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 6 – NR 6, expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

Compete à CONTRATADA realizar, previamente ao início da execução, todas as medições



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

16  
e

técnicas necessárias nos locais indicados pela CONTRATANTE, efetuando o levantamento das dimensões, quantitativos e especificações indispensáveis à perfeita execução dos serviços e à adequada instalação dos materiais.

A instalação das cortinas e persianas deverá ser executada de forma completa e integrada, compreendendo o fornecimento de todos os materiais, acessórios, componentes, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários ao perfeito funcionamento, fixação, acabamento e operacionalização dos itens fornecidos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

Após a conclusão dos serviços de instalação, montagem, manutenção, substituição ou eventuais desmontagens, a CONTRATADA deverá promover a limpeza integral dos ambientes atendidos, incluindo a remoção, recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada de resíduos, embalagens, sobras de materiais e demais dejetos gerados durante a execução contratual.

A CONTRATADA deverá manter equipe técnica e operacional em quantitativo suficiente para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência da execução contratual, sem prejuízo à prestação dos serviços em razão de férias, afastamentos, licenças, faltas, greves, desligamentos ou quaisquer outras ocorrências relacionadas ao seu quadro funcional.

A entrega dos materiais, bem como os serviços de montagem, instalação, manutenção ou substituição das cortinas e persianas, ocorrerão nos locais indicados pela CONTRATANTE por meio da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, podendo abranger unidades localizadas no perímetro urbano, rural e distritos do Município.

Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração Pública e em horários previamente definidos junto à Secretaria requisitante, observadas as particularidades operacionais, administrativas e funcionais de cada unidade atendida.

O transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e itens eventualmente abrangidos por garantia será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo todos os custos relacionados à logística, carregamento, descarregamento, deslocamento, acondicionamento e demais despesas correlatas.

Os produtos fornecidos deverão contemplar todos os acessórios, componentes e dispositivos necessários à perfeita instalação, fixação, acabamento, vedação, regulação e pleno funcionamento dos itens contratados.

A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer falhas, vícios, defeitos, danos ou inconformidades decorrentes da execução dos serviços que comprometam equipamentos,



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

estruturas, instalações ou o adequado funcionamento dos materiais instalados.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo, complementares e acessórios indispensáveis à execução integral dos serviços, não sendo admitida a cobrança adicional de quaisquer itens necessários ao pleno cumprimento do objeto contratado.

Como parte integrante da execução contratual, caberá à CONTRATADA realizar a remoção de resíduos, sobras de materiais, embalagens e demais materiais inservíveis, promovendo a limpeza completa dos locais atendidos ao término das atividades executadas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de comunicação ativo, atualizado e de funcionamento contínuo, preferencialmente por meio de telefone celular corporativo e endereço eletrônico oficial, fornecendo os respectivos contatos aos fiscais e ao gestor da Ata de Registro de Preços ou contrato, de forma a assegurar comunicação rápida, eficiente e permanente durante toda a execução contratual.

Os profissionais designados para execução dos serviços deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados mediante crachá funcional e utilizando todos os equipamentos de segurança exigidos pelas normas vigentes, sendo os respectivos custos integralmente suportados pela CONTRATADA.

A equipe técnica responsável pela execução dos serviços deverá ser composta por profissionais qualificados, capacitados e tecnicamente aptos à realização de serviços preventivos, corretivos, rotineiros e emergenciais relacionados ao objeto contratado.

Caso a CONTRATADA possua sede em Município ou Estado diverso da CONTRATANTE, deverá considerar, para fins de planejamento operacional, logístico e de capacidade de atendimento, a possibilidade de demandas simultâneas e concomitantes entre diferentes Unidades Administrativas, inclusive com necessidade de execução em múltiplos locais e variações no volume de serviços, devendo disponibilizar equipes, estrutura operacional e suporte técnico em quantitativo suficiente para assegurar o pleno atendimento das demandas da Administração Pública, sem prejuízo aos prazos, à qualidade e à continuidade da execução contratual.

#### **DA AMOSTRA**

O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta, Catálogo ou Ficha Técnica emitida pelo fabricante, de forma a possibilitar a verificação e o confronto integral das características técnicas exigidas para o Grupo 01.

**Ficha Técnica 1:** tecido da cortina, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Para fins de comprovação das características técnicas do produto ofertado, considerando



38  
e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

que somente o fabricante possui legitimidade técnica para atestar o comportamento, composição e especificações do item produzido, não será admitida a apresentação de catálogo ou ficha técnica emitidos por terceiros estranhos ao processo fabril do produto, sob pena de desclassificação da proposta apresentada nessas condições.

Será admitida, em substituição à apresentação física dos documentos mencionados, a indicação de sítio eletrônico, desde que atendidas cumulativamente as seguintes condições indispensáveis:

- a) o sítio eletrônico pertença ao fabricante ou esteja hospedado em domínio oficial de sua titularidade;
- b) o endereço eletrônico informado esteja plenamente operante e acessível a partir das dependências da Divisão de Central de Compras.

Independentemente do formato adotado, físico ou eletrônico, a documentação apresentada deverá demonstrar, de forma clara, objetiva e inequívoca, o atendimento integral às características técnicas previstas na especificação do lote, não sendo admitidas interpretações subjetivas, inferências, induções ou interpolação de informações técnicas.

O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar Protótipo, obrigatoriamente acompanhado de catálogo ou ficha técnica correspondente, referente ao seguinte item:

**• Protótipo da cortina especificada no Grupo 01.**

O protótipo deverá possuir dimensões mínimas de 1,00m x 1,00m.

O protótipo deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação realizada pelo Pregoeiro, sendo a análise efetuada no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do respectivo recebimento, podendo ambos os prazos serem prorrogados, a critério da Divisão de Central de Compras.

O protótipo deverá ser entregue no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Cascavel – Divisão de Central de Compras.

Rua Paraná, nº 5000 – Centro.

Cascavel/PR – CEP 85.810-011.

A análise dos Catálogos/Fichas Técnicas e do Protótipo possuirá caráter eliminatório.

Os Catálogos e Fichas Técnicas apresentados não serão devolvidos à licitante em qualquer hipótese.

Os protótipos poderão ser retirados pelo licitante, mediante solicitação formal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.

Os itens apresentados para análise deverão corresponder integralmente aos descritivos e



19  
e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

especificações constantes na proposta comercial da licitante.

A apresentação de Catálogos/Fichas Técnicas ou Protótipo em desacordo com as especificações estabelecidas implicará na desclassificação da licitante.

A análise dos Catálogos/Fichas Técnicas e do Protótipo poderá ser acompanhada pelos demais licitantes ou seus representantes legais, desde que haja solicitação prévia e formal do interessado.

A solicitação deverá ser protocolada junto à Divisão de Central de Compras.

Fica expressamente proibida, durante a fase de análise e testes, qualquer forma de interferência, manifestação ou ingerência que possa comprometer, influenciar ou prejudicar a regular condução dos procedimentos de avaliação.

#### **JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

No que se refere à escolha pelo sistema de registro de preços, esta se fundamenta nos incisos I a V do art. 3º do Decreto nº 18027, de 26 de janeiro de 2024, que regulamenta o sistema de registro de preços previsto nos art. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação do Sistema de Registro de Preços possui uma vasta gama de vantagens, a primeira delas está contida no fato da existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, assim a administração pode agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Além disso, há possibilidade de compra progressiva, não havendo necessidade de aquisição do quantitativo de uma só vez.

Outro fator positivo é que através do SRP evita-se multiplicidade de licitações repetitivas, contínuas e seguidas, com a finalidade de aquisição de um mesmo objeto, estando assim em obediência aos Princípios da Eficiência e Economicidade.

Além disso, o SRP permite um aumento na competitividade, permitindo a participação das pequenas e médias empresas nas licitações, devido a possibilidade de parcelamento das compras a serem entregues.

Assim, a adoção do SRP é economicamente mais viável, pois além do ganho em agilidade e segurança, permite maior transparência às aquisições, além das vantagens da economia, com pleno atendimento ao Princípio da Eficiência.

#### **JUSTIFICATIVA DA FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO**

Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços ocorrerão de forma



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

**PARCELADA** e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal e das Unidades Administrativas requisitantes.

A adoção dessa sistemática mostra-se tecnicamente adequada em razão da natureza variável das demandas relacionadas à aquisição, instalação, manutenção e eventual substituição de cortinas e persianas, cujos quantitativos não podem ser previamente definidos de forma exata para todo o período de vigência contratual.

O fornecimento parcelado possibilita que as solicitações sejam realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração Pública, promovendo maior eficiência na gestão contratual, melhor controle da execução, racionalização dos recursos públicos e redução de desperdícios decorrentes de aquisições desnecessárias ou superiores à demanda real.

Além disso, a execução sob demanda permite maior flexibilidade operacional às Unidades Administrativas, possibilitando atendimento gradual e contínuo das necessidades institucionais, conforme prioridades administrativas, disponibilidade orçamentária e surgimento das demandas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, a sistemática adotada atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**JUSTIFICATIVA DO REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO UNITÁRIO**

Quanto ao regime de execução, verifica-se que a adoção da empreitada por preço unitário mostra-se a mais adequada à natureza da contratação, considerando que os serviços e fornecimentos relacionados ao objeto serão executados conforme demandas variáveis da Administração Pública, com quantitativos estimados e medições individualizadas durante a vigência contratual.

A escolha do regime de execução por preço unitário justifica-se pela impossibilidade de definição precisa e definitiva dos quantitativos efetivamente necessários no momento da contratação, especialmente em razão das variações relacionadas às dimensões dos ambientes, especificações técnicas dos materiais, necessidade de manutenção, substituição, instalação e demais serviços correlatos.

Nesse modelo, a remuneração da CONTRATADA ocorrerá de acordo com os quantitativos efetivamente executados e devidamente aferidos pela fiscalização contratual, proporcionando maior precisão no controle da despesa pública, compatibilidade entre execução e pagamento, além de maior segurança administrativa e contratual.

Adicionalmente, o regime por preço unitário proporciona maior flexibilidade operacional à Administração, permitindo adequação contínua das demandas às necessidades efetivamente



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

verificadas durante a execução contratual, sem comprometer a eficiência da contratação.

Dessa forma, a adoção do regime de execução por preço unitário observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, controle da despesa pública e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR GRUPO**

Com base nos Estudos Técnicos Preliminares, conclui-se que a adoção do critério de julgamento **POR GRUPO** mostra-se a solução tecnicamente mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, considerando a natureza integrada, complementar e interdependente dos itens e serviços que compõem o objeto da contratação.

A contratação agrupada visa assegurar a padronização técnica dos materiais, a compatibilidade entre os componentes, a uniformidade dos serviços executados e a adequada integração entre fornecimento, instalação, manutenção e eventuais substituições, fatores essenciais para garantir a qualidade, funcionalidade e eficiência da execução contratual.

A eventual fragmentação do objeto, com a contratação de múltiplos fornecedores para itens correlacionados, poderá acarretar dificuldades de gestão e fiscalização contratual, aumento de custos operacionais, incompatibilidades técnicas, divergência de padrões de acabamento, falhas na instalação e maior risco de descontinuidade na execução dos serviços.

Além disso, a contratação por grupo proporciona maior eficiência operacional e administrativa, permitindo melhor coordenação logística, otimização dos atendimentos, racionalização dos procedimentos de instalação e manutenção, bem como maior agilidade na execução das demandas das diversas Unidades Administrativas do Município.

A medida também contribui para mitigar riscos relacionados à transferência de responsabilidades entre fornecedores distintos, especialmente em situações que envolvam garantia, assistência técnica, manutenção corretiva, substituição de componentes e adequação dos serviços executados.

Nesse sentido, a adoção do julgamento por grupo mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, promovendo maior segurança contratual, eficiência na gestão, padronização dos serviços e melhor atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

22  
e

**Justificativa para a Não Aplicação de Cotas Reservadas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

A não aplicação de cota reservada para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) justifica-se em razão das características técnicas e operacionais do objeto da contratação.

A presente contratação demanda padronização dos materiais, compatibilidade técnica entre os itens, uniformidade na execução dos serviços, integração entre fornecimento, instalação e manutenção, bem como gestão operacional centralizada, fatores que podem ser comprometidos pela fragmentação excessiva do objeto entre múltiplos fornecedores.

A eventual divisão do objeto em cotas reservadas poderá ocasionar dificuldades de coordenação contratual, incompatibilidade entre materiais e componentes, divergência de padrões de acabamento, falhas na execução dos serviços e aumento da complexidade administrativa relacionada à fiscalização, garantia e responsabilização contratual.

Além disso, considerando a natureza integrada e complementar dos itens e serviços contratados, a segregação por cotas poderia comprometer a eficiência operacional, a uniformidade da solução pretendida e a adequada execução contratual, contrariando o interesse público e os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Ressalta-se, contudo, que a ausência de reserva de cotas não impede a ampla participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no certame, permanecendo assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

**Justificativa para a Não Aplicação de Exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

A não aplicação da exclusividade para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) na presente contratação justifica-se em razão de o valor estimado do processo licitatório ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e na Lei Complementar Municipal nº 112/2020.

A presente contratação contempla o fornecimento, instalação, manutenção e demais serviços correlatos relacionados a cortinas, persianas e componentes, destinados ao atendimento das diversas Unidades Administrativas do Município, envolvendo quantitativos expressivos e execução conforme demanda administrativa, circunstâncias que resultam em valor



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

23  
e

global superior ao limite legal estabelecido para aplicação da exclusividade.

Dessa forma, diante da impossibilidade legal de adoção do benefício da exclusividade, o procedimento licitatório deverá observar a ampla competitividade, assegurando a participação de empresas aptas ao atendimento integral do objeto, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Ressalta-se, contudo, que a ausência de exclusividade não impede a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no certame, permanecendo assegurados os demais tratamentos favorecidos previstos na legislação aplicável, quando cabíveis.

#### **Justificativa para a Ausência de Planilha de Custos**

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a qual não impõe à Administração Pública a obrigatoriedade de elaboração de planilha de custos e formação de preços, salvo em hipóteses específicas, notadamente:

- I - licitações de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 56, §5º; e
- II - repactuação de contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme art. 135, §6º.

A contratação em análise refere-se a serviço comum, que não se enquadra como obra ou serviço de engenharia, tampouco caracteriza contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, razão pela qual não se aplica a exigência legal de elaboração de planilha detalhada de custos pelo setor técnico na fase de planejamento da contratação.

A estimativa do preço de referência foi realizada por meio de pesquisa de preços baseada em fontes públicas e oficiais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 02/2023 – SEPLAG, do Município de Cascavel, que prioriza a utilização de sistemas oficiais de governo e contratações públicas similares como parâmetros para definição dos valores estimados. Tais fontes apresentam preços consolidados, sem detalhamento individual da composição interna de custos, o que inviabiliza tecnicamente a elaboração de planilha de custos pela Administração.

Em atendimento às normas aplicáveis, foi elaborado mapa comparativo de preços, devidamente juntado aos autos, o qual demonstra a compatibilidade dos valores com o mercado e a vantajosidade econômica da contratação, atendendo aos princípios do planejamento, da economicidade e da motivação previstos na Lei nº 14.133/2021.

**Ressalte-se que a presente justificativa refere-se exclusivamente à impossibilidade técnica de elaboração da planilha de custos pelo setor responsável pelo planejamento da**



25  
e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

**contratação, em razão da natureza do objeto e das fontes oficiais utilizadas para estimativa de preços.**

Entretanto, para atender às exigências do certame e garantir a adequada formação do preço e a transparência da contratação, o licitante deverá apresentar, no momento da apresentação de sua proposta, a planilha detalhada de custos conforme modelo disponibilizado no edital, descrevendo os custos que considerar necessários para a composição de seus valores.

**Práticas de Sustentabilidade Aplicáveis à Contratação**

Considerando a natureza da presente contratação, recomenda-se, sempre que possível e quando tecnicamente viável, a adoção de práticas sustentáveis voltadas à redução de impactos ambientais, otimização de recursos e promoção de maior eficiência na execução contratual, em consonância com os princípios da economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Dentre as práticas sustentáveis aplicáveis ao objeto, poderão ser priorizados materiais com maior durabilidade e vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a geração de resíduos e o consumo excessivo de recursos.

Sempre que possível, poderá ser priorizado o fornecimento de materiais recicláveis ou passíveis de reutilização, bem como componentes que permitam manutenção e substituição individualizada, favorecendo o prolongamento da vida útil das cortinas, persianas e acessórios.

Recomenda-se, quando couber, que a empresa contratada realize a destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos, sobras de materiais e componentes substituídos durante os serviços de instalação e manutenção, observando as normas ambientais aplicáveis.

Poderá ser priorizada, sempre que possível, a utilização de embalagens em quantidade compatível com a necessidade do fornecimento, visando reduzir desperdícios e minimizar a geração desnecessária de resíduos sólidos.

Nos deslocamentos para execução dos serviços, recomenda-se que a contratada adote planejamento logístico adequado, buscando otimizar rotas e atendimentos, contribuindo para redução do consumo de combustível e emissão de poluentes.

Sempre que tecnicamente compatível com o objeto, poderão ser priorizados materiais e componentes resistentes à exposição solar e ao desgaste natural, favorecendo maior eficiência térmica e conforto ambiental nas unidades públicas atendidas.

Também poderá ser incentivada, quando possível, a adoção de procedimentos internos



25  
e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

voltados à redução do desperdício de materiais durante os serviços de medição, instalação, manutenção e substituição dos itens contratados.

Dessa forma, as medidas sustentáveis relacionadas à presente contratação buscam promover maior responsabilidade ambiental e eficiência na utilização dos recursos públicos, sem comprometer a competitividade, a viabilidade técnica e a adequada execução contratual, observando-se sempre os critérios de conveniência, oportunidade e interesse da Administração Pública.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente informados, devem ser atendidos, quando couber, os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª Edição e Instrução Normativa nº 01/2024 - Dispõe sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta<sup>1</sup>.

### **DO CADASTRO DE RESERVA**

O cadastro de reserva de fornecedores é uma lista organizada de empresas ou indivíduos que participaram de um processo licitatório, mas não foram contratados inicialmente. Essas empresas ficam "reservadas" para futuras contratações caso o licitante vencedor não consiga cumprir suas obrigações, ou em situações onde seja necessário contratar mais fornecedores. Vale salientar que esta previsão tem como escopo jurídico o artigo 82, inciso VII da Lei de nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos:

*"Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:*

*[...]*

*VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;"*

Ademais, o Decreto Municipal de nº **18027/2024** - Dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços - elenca no Capítulo V, Seção I:

*"Da Formalização e Cadastro de Reserva.*

*Art. 18 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:*

*I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 15 deste Decreto;*

*II - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:*

*A) Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar bens, as obras ou os serviços com preços iguais*

<sup>1</sup> [https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis\\_2025.pdf](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis_2025.pdf)  
[https://drive.google.com/file/d/1h-s-VGfhrCyPJcVbFelCPEsL\\_GazyMKZ/view](https://drive.google.com/file/d/1h-s-VGfhrCyPJcVbFelCPEsL_GazyMKZ/view)



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

B) Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original;

III - Será respeitada, nas condições, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do inciso II do caput antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido inciso.

§ 3º A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e as condições estabelecidas no edital;

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no art. 31 e art. 32 deste Decreto.

§ 4º O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços."

### **Benefícios do Cadastro de Reserva para Administração Pública:**

**Agilidade:** Permite que a administração pública tenha opções rápidas e confiáveis para substituir fornecedores se surgir a necessidade.

**Transparência:** Garante que os participantes do processo licitatório tenham uma chance justa de serem contratados, mesmo que não tenham sido selecionados inicialmente.

**Redução de Custos:** Evita a necessidade de realizar novos processos licitatórios, economizando tempo e recursos.

**Planejamento:** Facilita o planejamento e a gestão de contratações futuras, assegurando que a administração pública sempre tenha fornecedores qualificados disponíveis.

### **Diretrizes procedimentais**

Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 31 e art. 32 do Decreto nº 18.027/2024.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Diante desse cenário, o cadastro de reserva é uma prática importante para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela administração pública, evitando interrupções e assegurando que sempre haja fornecedores aptos a serem contratados em caso de necessidade. Nesse sentido, a Central de Compras solicita que sejam aplicados os dispositivos legais citados acima nas contratações públicas municipais, **sendo efetuado o cadastro de reserva no referido processo**, a fim de dirimir eventuais desabastecimentos nas Unidades Administrativas municipais.

**As informações não detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar serão devidamente especificadas no Termo de Referência, documento que o complementa, nos termos da legislação aplicável.**

### **3 – CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS.**

**Fundamentação:** O catálogo eletrônico de padronização constitui ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Administração Pública Direta Municipal, com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem contratados



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta. (inciso II do § 1º do art. 19 da Lei 14.133/2021 e Portaria 0107/2023 - SEPLAG.)

No que refere ao catálogo eletrônico de padronização foi realizada consulta ao [link](https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itenspadronizados) <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itenspadronizados>, onde é possível consultar o catálogo eletrônico do Governo Federal, e verifica-se que o mesmo disponibiliza para consulta somente os itens água mineral natural, sem gás, café e açúcar. Assim, não atendendo ao objeto desta aquisição.

#### 4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

**Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso III do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG.)

As justificativas técnicas e econômicas para o objeto em epígrafe podem variar dependendo do contexto específico e das necessidades locais e dos recursos disponíveis das unidades administrativas municipais. Nesse sentido, a justificativa técnica pode ser estratificada minimamente em:

**Viabilidade técnica:** Análise da solução da proposta, ou seja, se o tipo de serviço e insumos são tecnicamente viáveis para atender às necessidades específicas. Assim, fatores de elemento como durabilidade, resistência, isolamento térmico podem ratificar ou não se a solução será eficaz, bem como a análise de possíveis redes elétricas, hidráulicas ou de comunicações que possam ser utilizadas.

**Compatibilidade:** Verificação se os materiais escolhidos estão em conformidade com o ambiente (interno e externo). Além disso, o serviço realizado deve ser o mesmo que o solicitado pela administração.

Com base no levantamento de mercado chegou - se a possíveis soluções passíveis para a demanda apresentada:

| SOLUÇÃO 1: Serviços aplicação de película protetora nas janelas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VANTAGENS</b><br><br>1. <b>Redução de calor:</b> Películas de proteção solar ajudam a reduzir a entrada de calor, mantendo o ambiente mais fresco.<br><br>2. <b>Proteção UV:</b> Bloqueiam a maior parte dos raios UV, protegendo móveis e pessoas contra os efeitos nocivos da radiação solar.<br><br>3. <b>Visibilidade:</b> Algumas películas permitem a entrada de luz natural enquanto reduzem o brilho, sem obstruir a vista. | <b>DESVANTAGENS</b><br><br>1. <b>Durabilidade:</b> Podem desbotar ou descolar ao longo do tempo, especialmente em áreas com alta exposição solar.<br><br>2. <b>Limitação de Controle:</b> Não permite ajustar a quantidade de luz como as persianas, oferecendo uma solução fixa de controle de luminosidade.<br><br>3. <b>Menor privacidade:</b> Dependendo da iluminação externa e interna, a película pode não garantir privacidade adequada em consultórios, salas de atendimento e setores administrativos. |



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

29  
e

| SOLUÇÃO 2 : Aquisição e instalação de persianas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VANTAGENS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DESVANTAGENS                                                                                                                             |
| <p>1. <b>Controle de Luz:</b> Permite ajustar a quantidade de luz natural que entra no ambiente, proporcionando conforto visual.</p> <p>2. <b>Privacidade:</b> Oferece um nível de privacidade, impedindo a visão direta do exterior para interior.</p> <p><b>Facilidade de instalação:</b> A instalação é relativamente simples e rápida, sem necessidade de grandes reformas.</p> | <p>1. Fornecedor não honrar suas obrigações contratuais</p> <p>2. Realização do serviço em desacordo com as especificações técnicas.</p> |

## 5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º e inciso IV do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

Conforme levantamento de mercado realizado, verificou-se que a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração consiste na **segunda solução**, contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação, manutenção e eventual substituição de cortinas, persianas e componentes correlatos, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

A solução adotada já foi utilizada em exercícios anteriores pela Administração Municipal, demonstrando resultados satisfatórios quanto à qualidade dos materiais, eficiência dos serviços executados e atendimento das demandas das diversas Unidades Administrativas do Município, incluindo setores administrativos, unidades de saúde, CMEIs, escolas e demais espaços públicos.

A contratação contempla o fornecimento completo dos materiais, acessórios, componentes, instalação, montagem, manutenção e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos itens, incluindo mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e insumos indispensáveis à execução contratual.

Também integram a solução os serviços de assistência técnica, manutenção corretiva e eventual substituição de componentes danificados ou desgastados, quando couber, visando assegurar a continuidade do funcionamento, conservação e durabilidade dos materiais instalados.

A solução busca proporcionar maior conforto térmico e visual aos ambientes públicos, contribuindo para o controle da luminosidade, redução da incidência direta de raios solares, preservação de mobiliários e equipamentos públicos, além de melhores condições de trabalho e atendimento aos usuários dos serviços públicos municipais.



30  
e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

Quanto à formação da estimativa prévia de preços, observou-se a metodologia prevista nos normativos do Poder Executivo Municipal, mediante levantamento de preços junto a múltiplas fontes de pesquisa, visando compor cesta de preços exequíveis e compatíveis com os valores praticados no mercado, com aplicação do devido tratamento estatístico, quando cabível.

Ressalta-se que a pesquisa de preços poderá ser complementada e aprimorada durante a fase preparatória da licitação, visando assegurar maior precisão na definição dos valores referenciais do certame, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e na IN nº 006/2023 – SEPLAG.

## 6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

**Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso V do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG. ).

Os quantitativos serão informados pelas unidades administrativas requisitantes, nos documentos de formalização de demanda (DFD) e requisições unitárias administrativas, via sistema informatizado - IPM. Diante disso, as estimativas serão elaboradas com base nas memórias de cálculo encaminhadas por cada Secretaria demandante, considerando suas necessidades específicas, histórico de consumo e previsão de utilização para o período contratual. Vale ressaltar que é de suma importância ponderar as estimativas atuais com os quantitativos já adquiridos e os efetivamente utilizados pelo município, pois auxiliaria na comparabilidade das informações de uma mesma contratação em anos distintos. Sendo assim, a estimativa das quantidades a serem eventualmente adquiridas pelo Município são evidenciadas de acordo com o quadro abaixo:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|----------------|
| 1    | 506791 | CORTINA BLACK-OUT EM TECIDO, 100% POLIÉSTER - CORTINA BLACK-OUT EM TECIDO, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 560, NAS CORES DA PALHETA DO BEGE A ESCOLHER, MODELO ILHÓS COM FRANZIMENTO DE 2,0MX1M, CONTENDO VARÃO REVESTIDO COM 28 MILÍMETROS DE DIÂMETRO, NA COR TABACO, COM PONTEIRAS, SOBRE SUPORTE PARA CORTINAS EM PVC 28 MILÍMETROS PODENDO SER DE FIXAÇÃO NA PAREDE OU NO TETO DEPENDENDO DO ESPAÇO DISPONÍVEL PARA A INSTALAÇÃO E SEGUINDO AS NORMAS DO FABRICANTE. ACABAMENTO EM BARRAMENTO TRIPLO DE 10 CM E LATERAIS DUPLAS COM 3 CM. COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO. | M²      | 5143       | R\$ 81,17      | R\$ 417.457,31 |



31  
c

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

|    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |      |            |                |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------------|----------------|
| 2  | 62247  | CORTINA ROLO, TECIDO BLACK-OUT, COR BEGE, RESISTENTE AO CALOR E LUZ DO SOL, COM TRILHOS E MATERIAIS PARA INSTALAÇÃO, CONFORME NECESSIDADE DO LOCAL. COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M²  | 1725 | R\$ 208,49 | R\$ 359.645,25 |
| 3  | 483328 | CORTINA VEDA-LUZ (BLACKOUT) DUPLA FACE 100% PVC. SUPORTE SIMPLES PARA VARÃO ALUMINIO 28 MM.COM VARÃO DE 28MM. TUBO DE AÇO REVESTIDO. COM SUPORTES E PONTEIRAS. COR A DEFINIR. COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | M²  | 3220 | R\$ 116,26 | R\$ 374.357,20 |
| 4  | 62256  | PERSIANA VERTICAL EM POLICLORETO DE VINIL (PVC), NA COR OVO, GRAMATURA 104 A 110 GRAMAS/METRO LINEAR, 89 MM DE LARGURA, RESISTENTE A LUZ SOLAR E AO CALOR, TRILHO EM ALUMINIO ANODIZADO, EIXO INTERNO EM ALUMINIO ANODIZADO, CORRENTE DE GIRO EM PVC E CORDA DE NYLON, CORDÃO DE RECOLHIMENTO EM POLIESTER, PINO DE INSTALAÇÃO DAS LÂMINAS, EM POLICARBONATO INQUEBRÁVEL, PENDULO EM POLICARBONATO, CARRINHOS, LAMELAS E ENGRENAGENS DE GIRO, PONTA OPOSTA, REDUTOR DE CORRENTE OU COMANDO EM POLYACETAL, SUPORTE EM "L" PARA A INSTALAÇÃO. COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO | M²  | 1754 | R\$ 151,10 | R\$ 265.029,40 |
| 5  | 486918 | PERSIANA HORIZONTAL EM ALUMINIO 25MM LISA COM ACESSORIOS. COR A DEFINIR. COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | M²  | 1385 | R\$ 164,70 | R\$ 228.109,50 |
| 6  | 64519  | CABIDE PVC 90 MM PARA PERSIANA VERTICAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UND | 1132 | R\$ 1,73   | R\$ 1.958,36   |
| 7  | 64520  | CARRINHO 90 MM PARA PERSIANA VERTICAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 1675 | R\$ 3,46   | R\$ 5.795,50   |
| 8  | 64521  | CORDA PARA PENDULO PARA PERSIANA VERTICAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MT  | 385  | R\$ 2,39   | R\$ 920,15     |
| 9  | 64522  | CORRENTE DE BASE PARA PERSIANA VERTICAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MT  | 555  | R\$ 6,02   | R\$ 3.341,10   |
| 10 | 64523  | CORRENTE DE GIRO PARA PERSIANA VERTICAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MT  | 570  | R\$ 8,12   | R\$ 4.628,40   |
| 11 | 64524  | PÊNDULO PARA PERSIANA VERTICAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | 424  | R\$ 8,58   | R\$ 3.637,92   |
| 12 | 64525  | LÂMINA PVC 90MM PARA PERSIANA VERTICAL*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MT  | 2893 | R\$ 16,84  | R\$ 48.718,12  |
| 13 | 64526  | LÂMINA POLIÉSTER 90MM PARA PERSIANA VERTICAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MT  | 1666 | R\$ 11,02  | R\$ 18.359,32  |
| 14 | 80213  | SUPORTE EM L PARA INSTALAÇÃO DE PERSIANA*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UND | 464  | R\$ 8,28   | R\$ 3.841,92   |
| 15 | 80214  | REDUTOR DE CORRENTE (COMANDO EM POLIACETAL)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UND | 355  | R\$ 10,76  | R\$ 3.819,80   |
| 16 | 494738 | MÃO DE OBRA PARA CONCERTO E MANUTENÇÃO DE PERSIANA E CORTINA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PÇ  | 8771 | R\$ 102,02 | R\$ 894.817,42 |



32  
c

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

Em atendimento ao **Ofício Circular nº 197/2025**, informamos que estão devidamente anexados a esta instrução processual os **Cronogramas de Entrega dos Bens ou Execução dos Serviços** e as **Memórias de Cálculo**, elaborados pelas Secretarias participantes com o objetivo de possibilitar uma **quantificação mais precisa e fundamentada da demanda**.

Cumprе destacar que, por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, foi definido um **quantitativo de aquisição estimado**, considerando as **expectativas de consumo** e o **histórico de utilização** dos exercícios anteriores. Assim, a **estimativa de consumo** inserida na requisição encaminhada ao setor de compras **representa o quantitativo mais próximo da real necessidade da Administração**, servindo de base para assegurar a economicidade e a adequação do planejamento da contratação.

## **7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e inciso VI do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

**Conforme tabela informada acima, no ITEM 06**, a pesquisa relacionada aos itens foi elaborada com no mínimo três orçamentos para cada elemento, constando nela o valor estimado da contratação, totalizando **R\$ 2.634.436,67 (Dois milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

A Central de Compras informa que os preços serão estimados seguindo todos os parâmetros de pesquisa (empregados de forma combinada ou não, conforme o artigo 5º caput da Instrução Normativa nº 02/2023 – SEPLAG e Instrução nº 65/2021 – SEGES, quando couber). Diante disso, esta normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito da Administração Direta Pública Municipal.

Considerando o Artº 5 da Lei nº 14.133/2021, na qual constam os princípios que regem as diretrizes dos processos licitatórios, conforme abaixo:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da **publicidade**, da **eficiência**, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do **planejamento**, da **transparência**, da **eficácia**, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da **celeridade**, da **economicidade** e do **desenvolvimento nacional sustentável**, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)

Diante disso, a Central de Compras está encaminhando os **ORÇAMENTOS, RELATÓRIOS DO PROCESSO ANTERIOR, REQUISIÇÕES QUANTIFICADAS POR CADA SECRETA-**



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

33  
e

RIA, PORTARIAS, CRONOGRAMAS E MEMORIAS DE CALCULO como arquivos digitais (CD). Sendo assim, adotar o arquivo digital permite não apenas eliminar o uso de papel em excesso, como também otimizar processos, aumentar a segurança de dados e facilitar o compartilhamento de informações. O objetivo de ter um documento digital é também facilitar o seu acesso e a sua disseminação, caso haja necessidade. Com isso, reduz-se o espaço físico, já que não é mais necessário ter diversas pastas físicas com orçamentos impressos. Ademais, é possível encontrar rapidamente as informações necessárias para as atividades do dia a dia, além de vantagens como redução de custos, sustentabilidade e a otimização de espaços físicos.

A nova Lei de Licitações traz avanços significativos na digitalização dos processos, promovendo eficiência, transparência e segurança. A adoção de arquivos digitais e documentos eletrônicos é uma mudança importante que moderniza a gestão pública e facilita as licitações, contribuindo significativamente para a sustentabilidade ao promover a digitalização dos processos e a redução do uso de papel. Essas mudanças não apenas ajudam a proteger o meio ambiente, mas também tornam os processos mais eficientes e transparentes, beneficiando tanto a administração pública quanto os cidadãos.

## 8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso VII do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

A solução será parcelada (em grupos), para garantir maior eficiência na gestão e logística. A aquisição em grupos permite a economia de escala, proporcionando descontos e melhores condições de negociação. Além disso, garante a padronização, facilitando a manutenção e a assistência técnica unificada. A centralização da compra também reduz custos com transporte e instalação, e facilita o planejamento financeiro.

## 9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

**Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso VIII do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

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

## 10 - DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL.

**Fundamentação:** Identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/21 e inciso IX do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG.)



34  
e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

A contratação faz parte do Plano de Contratação Anual do Município de Cascavel, conforme informado no DFD (Documento de Formalização de Demanda) por meio da Intenção de nº 228/2026.

## **11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso X do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG), bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.

A contratação para aquisição e manutenção de persianas e cortinas tem como objetivo proporcionar melhores condições de funcionalidade, conforto, segurança, privacidade e conservação dos ambientes das unidades administrativas e de atendimento público, assegurando maior eficiência no uso dos recursos públicos e melhoria contínua das condições de trabalho e acolhimento.

A solução será destinada às diversas unidades da Administração Pública, incluindo Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, escolas, unidades de saúde, Unidades de Pronto Atendimento – UPAs, casas de acolhimento e demais prédios públicos, beneficiando diretamente servidores, colaboradores, alunos, pacientes, usuários e munícipes em geral.

Como resultados pretendidos, destacam-se:

- a) Conforto térmico, visual e bem-estar dos usuários: promover melhores condições de permanência e atendimento nos ambientes internos, por meio do controle da incidência de luminosidade e calor, proporcionando maior conforto térmico e visual aos servidores e munícipes, especialmente em ambientes de atendimento ao público, salas de aula, consultórios, enfermarias e espaços de acolhimento;
- b) Eficiência energética e racionalização de recursos públicos: reduzir os impactos da radiação solar nos ambientes climatizados, contribuindo para a manutenção da temperatura interna e para a diminuição do consumo de energia elétrica decorrente da utilização de aparelhos de climatização, em observância aos princípios da economicidade e da sustentabilidade;
- c) Proteção e preservação do patrimônio público: resguardar móveis, equipamentos, materiais pedagógicos, documentos, aparelhos eletrônicos e demais bens patrimoniais contra os efeitos nocivos da exposição contínua à luz solar, tais como desbotamento, desgaste prematuro e deterioração, ampliando a vida útil dos materiais e reduzindo custos futuros de reposição e manutenção;
- d) Padronização estética e organização institucional: promover a uniformização visual dos ambientes das unidades públicas, garantindo melhor apresentação estética, organização e adequação dos espaços institucionais, contribuindo para ambientes mais funcionais, acolhedores e compatíveis com as atividades desempenhadas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

- e) Privacidade, segurança e adequação dos atendimentos: assegurar condições adequadas de privacidade em consultórios, salas de atendimento, triagem, acolhimento e demais ambientes destinados ao atendimento ao público, restringindo a visibilidade externa dos espaços internos e contribuindo para a confidencialidade das informações, preservação da intimidade dos usuários e realização adequada dos atendimentos administrativos, assistenciais e de saúde;
- f) Continuidade e eficiência da manutenção: garantir a adequada conservação e funcionamento das persianas e cortinas instaladas, mediante serviços de manutenção corretiva e preventiva, reduzindo interrupções, prolongando a vida útil dos materiais e evitando substituições desnecessárias, com melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.

A contratação pretendida busca, portanto, atender às necessidades operacionais da Administração Pública de forma eficiente, econômica e sustentável, assegurando ambientes adequados ao desempenho das atividades institucionais, ao atendimento da população e à preservação do patrimônio público.

**Da justificativa para não utilização do Índice de Medição de Resultado (IMR)**

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes gerais para a gestão e fiscalização de contratos, optou-se por não utilizar o **Índice de Medição de Resultado (IMR)** para esse processo. Isso se deve à natureza do objeto, que envolve fornecimento de serviços com critérios objetivos de qualidade e quantidade facilmente verificáveis por meio de inspeções e relatórios regulares. A implementação do IMR seria desnecessária e complexa para este tipo de contratação, sendo mais apropriado utilizar outros mecanismos de controle para garantir a conformidade e a adequação dos serviços fornecidos.

**12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PRÉVIAS AO CONTRATO**

**Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso XI do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

Todas as providências adotadas pela administração estão descritas nesse estudo e serão informadas também no Termo de Referência.

Além das providências informadas, também serão designados fiscais e gestores do processo, para um melhor acompanhamento da execução do contrato. Ademais, estão sendo realizadas também capacitações e atendimentos aos fiscais e demais servidores relacionados ao processo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

36  
e

### 13 – DE IMPACTOS AMBIENTAIS

**Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso XII do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG)

Em observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, a presente contratação deverá considerar, quando couber, práticas voltadas à redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento, transporte, instalação e manutenção de cortinas persianas, buscando compatibilizar a eficiência da contratação com a responsabilidade socioambiental.

**Impacto:** Consumo de matérias-primas e recursos naturais.

**Medida Mitigadora:** Priorizar, quando viável, produtos fabricados com materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, bem como fornecedores que adotem práticas de produção sustentável e processos ecoeficientes.

**Impacto:** Emissão de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa decorrentes da fabricação e transporte dos materiais.

**Medida Mitigadora:** Priorizar, quando possível, fornecedores locais ou regionais, visando reduzir deslocamentos e emissões relacionadas ao transporte, bem como empresas que adotem tecnologias de produção limpa.

**Impacto:** Geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens, recortes, peças danificadas e materiais substituídos durante a instalação e manutenção.

**Medida Mitigadora:** Recomendar o adequado gerenciamento e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados, observando, quando aplicável, as diretrizes da Lei nº 12.305/2010.

**Impacto:** Consumo energético associado à fabricação dos produtos e à climatização dos ambientes públicos.

**Medida Mitigadora:** Priorizar materiais que contribuam para o controle térmico e da luminosidade dos ambientes, auxiliando na eficiência energética das edificações e na redução do consumo de energia elétrica.

**Impacto:** Possíveis impactos ambientais decorrentes da extração de matérias-primas utilizadas na fabricação dos produtos.

**Medida Mitigadora:** Priorizar, quando couber, produtos com certificações ambientais ou oriundos de fornecedores que adotem práticas de manejo sustentável e conformidade ambiental em seus processos produtivos.

Dessa forma, as medidas mitigadoras apresentadas buscam reduzir os impactos ambientais relacionados à contratação, promovendo maior equilíbrio entre a necessidade



32  
e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

administrativa, a eficiência da solução contratada e a adoção de práticas sustentáveis compatíveis com o interesse público e a legislação aplicável.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente informados, devem ser atendidos os requisitos, quando couber, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª Edição e Instrução Normativa nº 01/2024 - Dispõe sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta<sup>2</sup>.

## **14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (inciso XIII do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG)

A análise realizada nos presentes Estudos Técnicos Preliminares demonstra que a contratação para aquisição, instalação e manutenção de persianas e cortinas mostra-se adequada e necessária para atendimento das demandas das Unidades Administrativas Municipais.

A solução pretendida atende às necessidades de conforto térmico, controle de luminosidade, privacidade, funcionalidade e preservação dos ambientes públicos, contribuindo para melhores condições de atendimento aos munícipes e de trabalho aos servidores, especialmente em CMEIs, escolas, unidades de saúde, UPAs, casas de acolhimento e demais repartições públicas.

Verificou-se, ainda, a existência de fornecedores aptos à execução do objeto, bem como a compatibilidade da solução com as necessidades institucionais da Administração Pública, considerando os benefícios relacionados à melhoria dos ambientes, preservação patrimonial, adequação dos espaços de atendimento e apoio à eficiência energética das edificações públicas.

A equipe de Planejamento, após a análise dos Estudos Técnicos Preliminares, manifesta-se favoravelmente à viabilidade da contratação dos serviços em questão, por atender às necessidades administrativas identificadas, demonstrar adequação à finalidade pretendida e apresentar-se técnica, econômica e operacionalmente viável para atendimento das demandas das unidades públicas municipais.

---

<sup>2</sup> [https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis\\_2025.pdf](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis_2025.pdf)  
[https://drive.google.com/file/d/1h-s-VGfhrCyPJcVbFeICPEsL\\_GazyMKZ/view](https://drive.google.com/file/d/1h-s-VGfhrCyPJcVbFeICPEsL_GazyMKZ/view)



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
CENTRAL DE COMPRAS

**15- INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO.**

Os nomes da equipe de planejamento serão inseridos no final do documento com as devidas assinaturas.

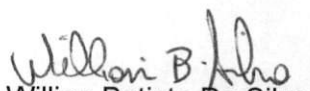
**16- INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO E FISCAIS.**

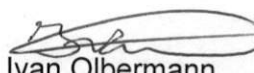
Conforme indicado em Documento de Formalização da Demanda.

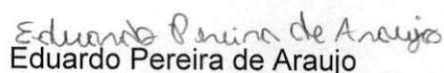
Cascavel, 06 de janeiro de 2025.

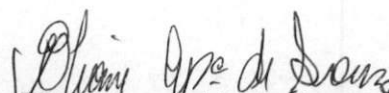
Elaborado por:

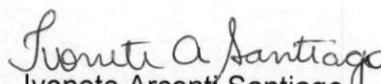
Equipe de Planejamento

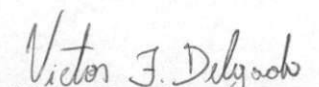
  
Willian Batista Da Silva  
Matricula 36.429-1

  
Ivan Olbermann  
Matrícula 36.708-2

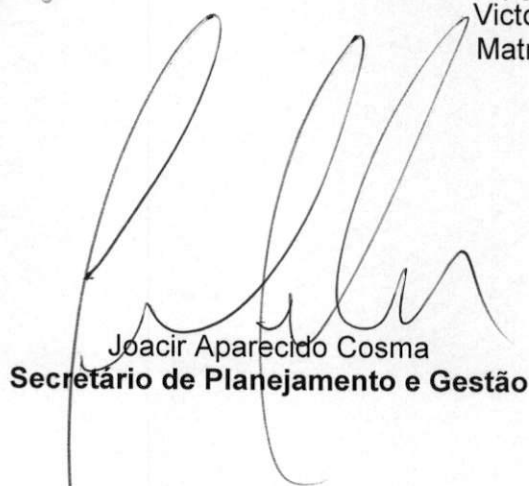
  
Eduardo Pereira de Araujo  
Matrícula 39.816-01

  
Eliane Aparecida de Souza  
Matricula 11.734-1

  
Ivonete Arconti Santiago  
Matrícula 26.748-1

  
Victor Ferreira Delgado  
Matrícula 38.007-02

De acordo

  
Joacir Aparecido Cosma  
Secretário de Planejamento e Gestão