



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Introdução

- Exigência Legal: Artigo 18, caput e parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Regulamentação: Decreto Municipal n.º 9.858, de 24 de janeiro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Andirá (PR), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Definição normativa: Estudo Técnico Preliminar – ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- Objeto da pretendida contratação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.**

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A contratação dos serviços postais decorre da necessidade de assegurar a continuidade das comunicações oficiais realizadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, especialmente no que se refere ao envio e recebimento de correspondências, documentos administrativos, notificações e demais expedientes que exigem remessa física.

O problema a ser resolvido consiste na inexistência de meios próprios da Administração para execução direta desses serviços com a abrangência, segurança e regularidade necessárias. A ausência da contratação comprometeria o encaminhamento de documentos oficiais a órgãos públicos, instituições, fornecedores e cidadãos, podendo ocasionar atrasos, prejuízos à tramitação administrativa, falhas na comunicação institucional e eventual comprometimento do atendimento ao interesse público.

Assim, a contratação visa suprir a necessidade de prestação contínua de serviços postais, garantindo suporte adequado às rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com segurança, eficiência e regularidade na execução das atividades que dependem desse tipo de serviço.

2 – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do órgão, em conformidade com o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. A inclusão no referido plano reforça o planejamento prévio e a compatibilidade da demanda com as diretrizes orçamentárias e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

estratégias da administração, assegurando a transparência e o alinhamento da contratação às metas institucionais..

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação deverá contemplar a prestação de serviços postais necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, compreendendo o envio e o recebimento de correspondências, documentos e demais objetos postais de interesse da Administração.

3.2 A contratada deverá estar legalmente habilitada e autorizada a prestar serviços postais, em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis ao setor.

3.3 Os serviços deverão ser executados de forma contínua, regular e eficiente, assegurando a adequada tramitação das correspondências e objetos postais expedidos pela Administração.

3.4 A contratação deverá permitir o atendimento de remessas locais, estaduais e nacionais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

3.5 A contratada deverá disponibilizar os serviços postais compatíveis com as necessidades da Administração, incluindo, quando cabível, postagem de correspondências simples, registradas, com aviso de recebimento, encomendas e demais modalidades eventualmente necessárias à execução das atividades administrativas.

3.6 Os serviços deverão garantir segurança, rastreabilidade, confiabilidade e comprovação da postagem e da entrega, sempre que a modalidade contratada assim exigir.

3.7 A contratada deverá fornecer comprovantes, recibos, relatórios, faturas e demais documentos necessários ao controle, conferência e fiscalização dos serviços prestados.

3.8 O faturamento deverá observar os serviços efetivamente utilizados no período, conforme as tarifas vigentes e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

3.9 A prestação dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, continuidade, economicidade e interesse público, de modo a não comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas da Secretaria.

3.10 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

3.11 A execução contratual deverá ocorrer em conformidade com as normas aplicáveis à Administração Pública, especialmente no que se refere à formalização, fiscalização, pagamento e acompanhamento da prestação dos serviços.

3.12 Sempre que necessário, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para suporte, esclarecimentos e solução de demandas relacionadas à execução dos serviços postais contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades solicitadas dos materiais são para o atendimento das demandas pelo período de 12 (doze) meses. Para as estimativas foram levados em consideração: as atuais demandas de utilização de publicações, com margem de estimativa de uso. Trata-se de serviço que não é possível precisar a quantidade real a ser estimada. Diversos fatores que podem influenciar na quantidade demanda. As quantidades estão apresentadas no item 6 – ESTIMATIVA VALOR DA CONTRATAÇÃO.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se aplica.

6 – ESTIMATIVA VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, foi realizada para o prazo de 01 (um) ano sendo a contratação do serviço equivalente ao valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	FORNECIMENTO DE SERVIÇOS POSTAIS POR PERÍODO DE UM ANO.	SERV	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Nos valores deverão estar inclusos todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto. Nos preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas, encargos e tributos pertinentes para cada produto;

A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes neste Edital, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, ANVISA, IAP - INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ e outros, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

O objeto do presente Registro de Preços será entregue conforme solicitação, que se fará através da emissão de NAD – Nota de Autorização de Despesa pela Unidade Compras/Licitação.

Todos os bens fornecidos/serviços entregues serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

O(s) objeto deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;

Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo;

A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar nº da NAD – Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho.

É de responsabilidade da empresa vencedora e transportadora do produto, ter conhecimento e cumprir todas as normas que regulamentam o acondicionamento e transporte dos mesmos, incluindo-se a carga e descarga

É de responsabilidade do fornecedor, disponibilizar às pessoas encarregadas pela descarga, os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), necessários à proteção dos mesmos, bem como, orientá-los dos riscos a que estão expostos.

Os responsáveis pelo recebimento do produto/serviço poderão, se assim julgar necessário, solicitar parecer técnico especializado de pessoa qualificada, para análise da qualidade do produto, bem como se está em conformidade com o descrito neste documento.

8 – JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO

Justificativa para a Não Aplicação do Parcelamento do Objeto: A não aplicação do parcelamento do objeto justifica-se com base no decreto nº 9.858/2023. O não parcelamento justifica-se pelas razões técnicas, administrativas e econômicas que inviabilizam essa divisão. Nesta contratação a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomenda-se a compra do item de um mesmo fornecedor e justificam a centralização da contratação. Além disso, quando o objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado, cuja divisão possa acarretar riscos ao conjunto do objeto pretendido, a não aplicação do parcelamento se faz necessária para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

garantir a integridade e eficácia do serviço ou bem adquirido. Isso assegura a eficiência administrativa e a obtenção de resultados que atendam às necessidades da administração pública de forma integral e coesa.

9 – RESULTADO PRETENDIDO

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a prestação contínua, eficiente e regular dos serviços postais necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, garantindo o envio e o recebimento de correspondências, documentos oficiais, notificações e demais objetos postais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas.

Busca-se, com isso, assegurar maior segurança, confiabilidade e efetividade nas comunicações institucionais, evitando atrasos, falhas na tramitação de documentos e prejuízos ao funcionamento da Administração. Pretende-se ainda garantir que os expedientes oficiais sejam realizados de forma adequada, com comprovação de postagem e entrega quando necessário, contribuindo para a regularidade dos atos administrativos e para o atendimento do interesse público.

10 – PROVIDÊNCIAS CELEBRAÇÃO CONTRATO

A celebração de contratos pela Administração Pública exige uma série de providências preliminares essenciais para garantir a adequada execução contratual, que visam assegurar tanto a capacitação adequada dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato quanto a preparação do ambiente organizacional para receber os produtos/serviços contratados.

Capacitação de Servidores e Empregados: Treinamento Específico para Fiscalização e Gestão Contratual: Promover cursos e treinamentos focados nas competências necessárias para a fiscalização eficaz e a gestão de contratos. Isso inclui conhecimentos técnicos sobre os procedimentos e legislação aplicável, gestão de riscos e habilidades de comunicação e negociação.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

contratação de serviços postais possui impacto ambiental considerado reduzido, uma vez que se trata, em regra, de atividade administrativa e logística indispensável ao funcionamento da Administração Pública. Ainda assim, sua execução pode gerar impactos relacionados ao consumo de papel, envelopes, embalagens e outros materiais utilizados nas postagens, bem como à emissão de poluentes decorrentes do transporte dos objetos postais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

Como forma de mitigação, deverá ser priorizado, sempre que possível, o uso racional de materiais, a redução de impressões desnecessárias, a utilização de meios eletrônicos para comunicações que não exijam remessa física e o adequado acondicionamento dos objetos, evitando desperdícios. Também é recomendável que a prestação dos serviços observe práticas que promovam maior eficiência logística e responsabilidade ambiental.

Dessa forma, embora os impactos ambientais da contratação não sejam expressivos, devem ser observadas medidas que contribuam para a sustentabilidade, a economicidade e a redução de resíduos gerados no desenvolvimento das atividades administrativas.

13 – ANÁLISE DE RISCO

Matriz de Alocação de Risco para Serviços Comuns

Evento de Risco	Alocação	Consequência
Alteração do escopo do serviço	Município	Reequilíbrio contratual
Inadimplemento de obrigações contratuais por parte do contratado	Contratado	Aplicação de penalidades, glosa do valor não executado
Atraso na entrega dos serviços sem justa causa	Contratado	Aplicação de penalidades, possível rescisão contratual
Aumento de custos de mão de obra não previsto	Contratado	Manutenção do valor, salvo disposição contratual específica
Atraso no pagamento pelo município	Município	Juros e atualização monetária
Descumprimento de normas de segurança e saúde no trabalho	Contratado	Aplicação de penalidades, correções necessárias sem custos adicionais
Mudança legislativa ou normativa que afete diretamente a execução do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Caso fortuito ou força maior que impossibilite a execução do serviço	Ambas	Suspensão ou rescisão do contrato sem penalidades
Exigências ambientais adicionais surgidas após a assinatura do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Atrasos ou falhas devidos a terceiros subcontratados pelo contratado	Contratado	Responsabilidade do contratado, manutenção do valor e aplicação de penalidades

14 – CONCLUSÃO

Diante das informações levantadas, verifica-se que a contratação de serviços postais mostra-se necessária e adequada para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, considerando a necessidade de garantir a continuidade das comunicações oficiais, o envio e recebimento de documentos e a regular tramitação dos expedientes administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

A solução pretendida revela-se viável sob os aspectos técnico e administrativo, sendo suficiente para suprir a necessidade identificada, assegurando maior eficiência, segurança e regularidade na execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria. Além disso, os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e podem ser mitigados com a adoção de práticas de uso racional de materiais e priorização de meios eletrônicos sempre que possível.

Assim, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do feito com a adoção das providências necessárias para sua formalização, em observância à legislação vigente e ao interesse público.

15 - EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO ETP

Órgão	Secretaria Participante	Responsável.
105	S.M. Administração e Planejamento	Ana Luiza de Oliveira Moura

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://andira.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=2bc3137f-6654-45b2-93e9-3aa5a0f8223b>

