

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

**1.1. Objeto:** ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR VISA EMBASAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ZELADORIA, MEDIANTE FORNECIMENTO EXCLUSIVO DE MÃO DE OBRA, PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APOIO OPERACIONAL DURANTE A REALIZAÇÃO DA 73ª FESTA DO PADROEIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ/PR, VISANDO À MANUTENÇÃO DA LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DO EVENTO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS

**1.2.** Por se tratar de um objeto de baixa complexidade<sup>1</sup>, os estudos preliminares serão simplificados, contemplando apenas os incisos básicos previstos no art. 18, §2º da Lei 14.133/2021.

**1.3.** Salvo melhor juízo (em parecer contábil) os materiais a serem adquiridos constituem-se de custeio (correntes). Portanto, sujeito a recursos de custeio. Não se tratando de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (art. 16 da Lei 101/2000);

**1.4. JUSTIFICATIVA DO NÃO USO DO CATALÓGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DO GOVERNO FEDERAL:**

1.4.1. A institucionalização do catálogo ficou a cargo da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEDGG/ME), conforme portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

1.4.2. Até o momento, somente a água mineral natural, Café e Açúcar consta já padronizado no Catálogo Eletrônico do Governo Federal (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>).

### 2. NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO (art. 18, I c.c §1º da Lei 14.133/2021)

**2.1.** A DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ZELADORIA, MEDIANTE FORNECIMENTO EXCLUSIVO DE MÃO DE OBRA, PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APOIO OPERACIONAL DURANTE A REALIZAÇÃO DA 73ª FESTA DO PADROEIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ/PR, VISANDO À MANUTENÇÃO DA LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DO EVENTO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS, FAZ-SE NECESSÁRIA PARA GARANTIR A ADEQUADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO RECINTO DURANTE OS DIAS DE FESTIVIDADE, ASSEGURANDO CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE HIGIENE, ORGANIZAÇÃO, SEGURANÇA E CONFORTO AO PÚBLICO PARTICIPANTE, EXPOSITORES, EQUIPES DE APOIO E

<sup>1</sup>  
**Baixa Complexidade:** São as contratações de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, sem a necessidade de adaptações ou inovações. Neste tipo de licitação, a disputa é mais simplificada, geralmente envolvendo preços como critério de seleção, podendo ser realizada por meio de pregão, por exemplo.

**Alta Complexidade:** São as contratações de bens e serviços especiais, obras e serviços de engenharia, bem como a contratação integrada, em que há a necessidade de inovação, desenvolvimento tecnológico, adaptação ou customização de soluções, e que, portanto, demandam maior grau de expertise técnica para sua execução. Nessas situações, os critérios de seleção podem envolver não apenas o preço, mas também aspectos técnicos, como qualificação técnica, capacidade de execução e inovação, entre outros.



## ORGANIZADORES DO EVENTO.

### 2.1.1. JUSTIFICATIVA (art. 18, I c.c §1º I da Lei 14.133/2021)

A PRESENTE CONTRATAÇÃO VISA SUPRIR A DEMANDA EXTRAORDINÁRIA GERADA PELO ELEVADO FLUXO DE PESSOAS DURANTE A REALIZAÇÃO DA FESTIVIDADE, POSSIBILITANDO A MANUTENÇÃO CONTÍNUA DOS ESPAÇOS DE USO COMUM, SANITÁRIOS, ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO, CIRCULAÇÃO E DEMAIS DEPENDÊNCIAS DO EVENTO, EVITANDO ACÚMULO DE RESÍDUOS, DESORGANIZAÇÃO E SITUAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER A QUALIDADE, SEGURANÇA E REGULARIDADE DA REALIZAÇÃO DA FESTA.

ALÉM DISSO, A MEDIDA BUSCA ATENDER AO INTERESSE PÚBLICO, CONSIDERANDO QUE O MUNICÍPIO NÃO DISPÕE DE QUANTITATIVO SUFICIENTE DE PESSOAL PARA ABSORVER, SEM PREJUÍZO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ROTINEIRAS, A DEMANDA TEMPORÁRIA E INTENSIFICADA DECORRENTE DO EVENTO, TORNANDO NECESSÁRIA A CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA 73ª FESTA DO PADROEIRO.

## 3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. **Local:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

3.2. **Solicitante /Diretor:** JOÃO VITOR FONSECA FUMAGALLI - SECRETÁRIO

3.3. **Local:** São João do Caiuá, Estado do Paraná.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (§1º, III, do art. 18 da Lei 14.133/2021)

4.1. O período de vigência utilizado neste processo será: (marque com x).

4.1.1 – ☐ com compromisso futuro, entrega parcelada.

4.1.2 – ☒ Sem compromisso futuro, entrega imediata.

4.1.1 O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

4.2 A entrega dos produtos contratados será:

☐ conforme necessidade.

☒ entrega imediata/completa de todos os itens.

4.2.1 A partir da emissão da Ordem de Compras/Requisição que será enviada a contratada no e-mail apresentado na proposta ou via Correios ou em mãos ou outro meio de comunicação.

4.2.2 **A Contratada não poderá se negar em entregar os produtos solicitados, mesmo que em pequenas quantidades.** ☒ Aplica ☐ não se aplica – favor preencher item 4.2.2.1.

4.3 O regime de fornecimento será da seguinte forma: **(art. 18, VII da Lei 14.133/2021):**

4.3.1. A empresa terá o prazo de no máximo **10 (dez) dias**, para entregar o material no endereço constante da requisição/ordem de compra enviada. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa apresentada e aceita pelo Departamento responsável.



Em caso de não aceitação da justificativa a empresa deverá fornecer o produto no prazo inicial estipulado. ☐ Aplica ☒ Não se aplica.

4.3.2 Os produtos IN NATURA deverão ser entregues **SEMANALMENTE** vez que ***nos locais de entrega não tem ambiente adequado para guarda e armazenamento dos produtos por mais de uma semana.*** ☐ Aplica ☒ Não se aplica.

4.3.3 O fornecimento dos Materiais de Consumo e Expediente (Escritório e Escolar), objeto deste certame, deverá ser entregue parceladamente, após o recebimento do empenho de despesa/ordem de fornecimento, de acordo com a necessidade de consumo de cada Departamento e ou secretaria escolares.

4.3.4 A prestação dos serviços deverá ocorrer nos dias 19, 20 e 21 de junho de 2026, nas dependências do RECANTO CAIUÁ, localizado na rua Vereador Luiz Ximenes, s/n, no Município de São João do Caiuá/PR durante a realização da 73ª FESTA DO PADROEIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ.

Os serviços serão executados de forma presencial, mediante disponibilização de mão de obra especializada, conforme demanda e orientações da organização do evento. Para execução dos serviços serão utilizadas 04 (quatro) diárias por dia de evento, totalizando 12 (doze) diárias, observando -se a necessidade operacional e a adequada prestação dos serviços durante todo o período de realização da festividade.

4.3.5 O atraso na entrega, poderá acarretar em multas, conforme especificado no edital.

4.3.6 A proponente vencedora responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte até o local de entrega indicado no empenho de despesa, inclusive descarregamento e empilhamento se forem o caso.

4.3.7 O(s) fornecedor (es) vencedor(e)s deste certame deverá (ao) apresentar nota(s) fiscal(is) ou o empenho de despesa no momento da entrega, devendo o responsável pelo recebimento conferir as quantidades, e estando de acordo o mesmo dará ciência do recebimento no documento;

4.3.8 A(s) Detentora(s) do(s) Registro(s) de Preço(s) deverão entregar o(s) Objeto(s) no Município de São João do Caiuá, parceladamente e por item, de acordo com as necessidades de consumo da Secretaria solicitante, que serão analisadas pelo responsável dos pedidos.



- 4.3.9 O fornecimento dos Materiais de Consumo e Expediente (Escritório e Escolar) deverá ser feito conforme especificado no e-mail e no Empenho de Despesa, onde deverá estar definido o local e a data. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os Materiais de Consumo e Expediente (Escritório e Escolar) não atendam as especificações do objeto licitado, ou seja, de má qualidade, poderá a Administração, através da Secretaria e ou Departamento solicitante rejeitá-la, integralmente ou em parte obrigando-se a detentora do registro providenciar a substituição do mesmo não aceito, imediatamente após a notificação, devendo o mesmo ser feita sem nenhum ônus ao município.
- 4.3.10 O não cumprimento do prazo de execução, será a empresa detentora do registro advertida às penas da Lei Federal 14.133/2021, e conforme o Edital.
- 4.3.11 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, deverão, obrigatoriamente, atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade industrial, de acordo com as Leis e Normativas Vigentes quanto à fabricação; tecnologia; exportação e comercialização de equipamentos, reguladas e aprovadas pelos Órgãos Competentes (INMETRO ou Órgão de controle de Medidas equivalente).
- 4.3.12 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues; A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza; Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, gramatura, fabricante, prazo de validade e procedência, vinculam a Contratada;
- 4.3.6 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável no acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento; Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento.
- 4.3.7 A licitante vencedora ficará obrigada a substituir o produto recusado pelo Município no prazo de até 02 (dois) dias úteis. O mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo. Vez que os produtos serão recebidos: a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.



- 4.3.8 O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades. Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora, também, descarregar, armazenar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.
- 4.3.9 O não respeito aos prazos de entrega ensejará em processo administrativo de responsabilidades e aplicações de multas contratuais, além de outras sanções previstas na minuta contratual.
- 4.3.10 Todas as despesas (diretas e indiretas) com a entrega do objeto serão por conta da empresa contratada.
- 4.3.11 Disposição na Nota Fiscal ou documento que o acompanhe de que, à partir da *assinatura* ou *visto* na Nota opera efeitos de recebimento legal do objeto, que impedem sua devolução ou substituição não produzirão quaisquer efeitos jurídicos. **Eventual assinatura ou visto na Nota Fiscal pelo recebedor significará única e exclusivamente o recebimento provisório do objeto.**
- 4.3.12 No caso de indícios de irregularidade do objeto, seja em relação à quantidade entregue, seja em relação à qualidade, marca ou dimensões, em relação à parte do objeto entregue, será notificada a empresa (via A.R. ou *e-mail*), bem como, solicitado à empresa a emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa (regular) do objeto para liquidação e pagamento, conforme art. 143 da Lei 14.133/21.
- 4.3.13 \_\_\_\_\_ Após o recebimento definitivo do objeto, a Nota Fiscal junto com a documentação de aceite do objeto, será encaminhado para o Departamento competente ([contabilidade@saوجوdocaiua.pr.gov.br](mailto:contabilidade@saوجوdocaiua.pr.gov.br)) para fins de verificação se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento;
- 4.3.14 \_\_\_\_\_ Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Poder Público;
- 4.3.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, que será conferida pela Administração na oportunidade da liquidação;
- 4.3.16 Constatada irregularidade fiscal do fornecedor, este será notificado para no prazo de 15 (quinze) dias realizar a regularização fiscal necessária;





4.3.17 Persistindo a irregularidade, a Administração Pública tomará as providências necessárias para a rescisão contratual, assegurado o contraditório e ampla defesa do fornecedor;

4.3.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

**4.4** A contratada deverá comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital; **conforme item 5 deste ETP.**

**4.5** Os materiais a serem contratados se enquadram como de qualidade **comum**, porque as exigências técnicas para sua definição são usualmente praticadas no mercado da área, não havendo especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais.

**4.6** O critério de julgamento adotado será o de menor preço por **ITEM**, **conforme justificativa apresentada no item 10 deste ETP.**

**Salvo melhor juízo, (através de orientação da Procuradoria Jurídica desta Municipalidade), a licitação será realizada na modalidade: (Art. 18, VIII da Lei 14.133/2021).**

- ☐ Pregão Eletrônico – menor preço por ITEM.
- ☒ Dispensa Eletrônica (com disputa) – menor preço por ITEM.
- ☐ Dispensa Eletrônica (sem disputa) – menor preço por ITEM.
- ☐ Concorrência Eletrônica – menor preço por ITEM.
- ☐ Concorrência Presencial – menor preço por ITEM.

- **Pregão eletrônico por ser a regra geral prevista na lei 14.133/2021, não havendo justificativa plausível para a forma presencial, porém caso a escolha seja (presencial), obrigatório justificativa.**

- ☒ **Modo de Disputa aberto;**
- ☐ **Modo de Disputa aberto/fechado;**
- ☐ **Modo de Disputa fechado;**
- ☐ **Modo de Disputa fechado/aberto;**

- **(O Modo escolhido torna-se o mais adequado a este tipo de contratação sendo o comumente usado no âmbito da administração pública neste tipo de objeto).**

4.6.1 Menor preço por item **diante da justificativa constante do item 10 deste ETP.**

4.6.2 **APLICAÇÃO BENEFÍCIO, licitação Exclusiva ME/EPP/EQUIPARADAS (Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014):**

4.6.2.1 Não se aplica, ampla concorrência ☐;



4.6.2.2 Se aplica, todos os Itens ☒, pagamento de até 10%, Local ☐ - Regional ☒;  
Exclusiva, local ☐ – Regional ☐.

4.6.2.3 Se aplica, Cota reservada ☐, pagamento de até 10%, Local ☐ - Regional ☐;  
Exclusiva, local ☐ – Regional ☐.

## 5 DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS EM EDITAL LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO AO DISPOSTO NO (ART. 70 DA LEI 14.133/2021):

### 5.1 Habilitação jurídica: ato constitutivo (art. 66 da Lei 14.133/2021).

- 5.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.1.4 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 5.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 5.1.7 **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

### 5.2 Habilitação fiscal e Trabalhista: (Art. 68, da Lei 14.133/2021).

- 5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.2.4 Declaração de que **não emprega menor** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



- 5.2.5 Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 5.2.6 Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.2.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 5.2.8 Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais** ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**5.3 Habilitação econômico-financeira: (Art. 69, I, II, da Lei 14.133/2021).**

- 5.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;  
☒ Aplica; ☐ Não se aplica
- 5.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.  
☒ Aplica; ☐ Não se aplica
- 5.3.3 Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 5.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 5.3.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

**5.4 Qualificação Técnica: (Art. 67 da Lei 14.133/2021).**

- 5.4.1 Atestado de capacidade técnica;
- 5.4.2 Atestado de visita;
- 5.4.3 Prova de registro no Conselho responsável da área correspondente a este objeto, **da empresa**;
- 5.4.4 Prova de registro no Conselho responsável da área correspondente a este objeto, **do responsável técnico**;
- 5.4.5 Outros: Descreva aqui:

**5.5 Qualificação Técnica: (Art. 67 da Lei 14.133/2021).**

- 5.5.1 Atestado de capacidade técnica; ☐ não se aplica; ☒ aplica;
- 5.5.2 Atestado de visita; ☒ não se aplica; ☐ aplica; ☐ aplica com dispensa;
- 5.5.3 Prova de registro no Conselho responsável da área correspondente a este objeto, **da empresa**; ☒ não se aplica; ☐ aplica;
- 5.5.4 Prova de registro no Conselho responsável da área correspondente a este objeto, **do responsável técnico**; ☒ não se aplica; ☐ aplica;
- 5.5.5 Outros: ☒ não se aplica; ☐ aplica;





Descreva aqui:

**5.6 JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS (DO ITEM 5.4) (ART. 18, IX DA LEI 14.133/2021):**

**5.6.1** A exigência (5.4) é imprescindível a fim de atestar que a licitante tem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de uma licitação; ou seja, que possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital, dependendo do objeto, existe regras a serem seguidas e fiscalizadas pelo conselho de classe pertinente ao objeto.

**6 LEVANTAMENTO DE MERCADO | DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ART. 18, §1º, V e VI da Lei 14.133/2021)**

6.1 Na pesquisa de preço observou-se os parâmetros previsto no art. 23, I da Lei 14.133/2021 conforme mapa de preço em anexo com os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte e explicitado abaixo:

6.2 A pesquisa se deu **diretamente com fornecedores** com o intuito de evitar possíveis distorções/disparidade de preço tentando se aproximar o mais fielmente do caso concreto. Visto que a pesquisa no âmbito da administração pública não se mostrou proveitoso em razão das especificações serem diferentes o que impacta negativamente nos preços. (parâmetro IV)

☒ não se aplica; ☐ aplica;

6.2.1 **Justificativa para a escolha das empresas que ofertaram orçamento:** Prezando pela celeridade e otimização da fase de orçamentação, foi dada **preferência aos potenciais fornecedores (que atuam na área do objeto) constantes da relação** desta Secretaria.

6.3 A pesquisa se deu **diretamente com fornecedores e no âmbito da administração pública** concluídas ou em andamento (dentro do período de 01 ano); (parâmetro I – II – IV)

☐ não se aplica; ☒ aplica;

6.3.1 **Justificativa para a escolha das empresas que ofertaram orçamento:** Prezando pela celeridade e otimização da fase de orçamentação, foi dada **preferência aos potenciais fornecedores (que atuam na área do objeto) constantes da relação** desta Secretaria.

**6.4** A pesquisa se deu diretamente com fornecedores, SITES DE DOMÍNIO AMPLO (com data e hora de acesso), e também no âmbito da administração pública concluídas ou em andamento (dentro do período de 01 ano); (parâmetro I – II – III – IV)

☒ não se aplica; ☐ aplica;

6.4.1 **Justificativa para a escolha das empresas que ofertaram orçamento:** Prezando pela celeridade e otimização da fase de orçamentação, foi dada **preferência aos potenciais fornecedores (que atuam na área do objeto) constantes da relação** desta Secretaria.

- **Se for outra combinação de fonte de pesquisa mencionar qual.**
- ☒ não se aplica; ☐ aplica;
- **Caso utilizado orçamentos físicos, preencher CNPJ e Valor total de cada orçamento:**



1. CNPJ: 23.811.945/0001-99 – **GRUPO ALFA SERVIÇO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA;**
2. CNPJ: 52.004.052/0001-30 – **IGUASSU SERVICE;**
3. CNPJ: 39.288.596/0001-02 – **YA SERVIÇOS E SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA;**

**Quais as fontes de pesquisa utilizadas nas pesquisas de preços:**

- ☒ Site TCE/PR ( [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br) );
  - ☐ PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas);
  - ☒ Portais da transparência de outros órgãos;
  - ☐ Sites de Amplo Domínio;
  - ☐ BPS (Banco de preços em Saúde);
  - ☒ Bancos de Preços/Fonte de Preços;
  - ☐ Licitanet ( [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) );
  - ☐ Comprasnet ( [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) );
  - ☐ Outros \_\_\_\_\_;
- a. OS PREÇOS ORÇADOS SÃO AQUELES PRATICADOS NO MERCADO REGIONAL. NÃO ESTANDO COM SOBREPREÇO.
  - b. OS ORÇAMENTOS SÃO VERDADEIROS E AUTÊNTICOS.
  - c. A metodologia para definição do preço de referência foi:
    - i. ☒ **Utilizado** o menor valor dos preços coletados;
    - ii. ☐ **Utilizado** a média dos preços coletados;
    - iii. ☐ **Utilizado** a mediana dos preços coletados;
    - iv. ☐ **Utilizado** o M/M/M dos preços coletados;
    - v. ☐ **Utilizado** a Combinação, entre todos, estudado item a item, escolhido o mais adequado das metodologias anteriores, de forma individual a cada item, trazendo um equilíbrio entre todos os itens cotados;

(TCU no Acórdão 4952/2012), conforme mapa de preço em anexo com os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (§1º, VII, art. 18 DA LEI 14.133/2021)**

**Descrição da Solução:** Para realizar um levantamento de mercado visando a contratação de empresa do ramo para fornecimento de materiais de expediente, em atendimento a Rede Municipal de Educação, é necessário seguir uma série de passos.

1. Identificação das Empresas do Setor: Pesquisar e identificar empresas do ramo de papelaria que trabalhe com materiais de expediente que tenham experiência no fornecimento desses produtos em setores públicos municipais.

2. Avaliação da Experiência e Credibilidade: Avaliar a experiência e a reputação das empresas identificadas, verificando seu histórico de fornecimento de materiais de expediente para os setores públicos municipais e sua conformidade com as regulamentações estabelecidas.

3. Análise da Capacidade de Fornecimento: Verificar a capacidade de produção e distribuição



das empresas em relação à demanda estimada para atender as demandas das escolas da Rede Municipal de São João do Caiuá.

**4. Avaliação da Qualidade dos Produtos:** Avaliar a qualidade dos produtos oferecidos pelas empresas, e realizar inspeção das características e condições dos materiais.

**5. Análise de Custos e Orçamentos:** Solicitar orçamentos detalhados de diferentes empresas, comparando os preços dos materiais, e os custos de entrega para garantir a melhor relação custo-benefício para o Município de São João do Caiuá.

**6. Verificação de Certificações e Licenças:** Verificar se as empresas possuem as certificações necessárias, para garantir a conformidade com as normas regulatórias.

**7. Consideração de Aspectos Sustentáveis:** Dar preferência a empresas que adotem práticas sustentáveis em suas operações. Consulta a Referências e Clientes Anteriores: Entrar em contato com outras instituições ou municípios que já tenham contratado os serviços das empresas em questão para obter referências e avaliações sobre a qualidade dos produtos e do atendimento.

**8. Negociação de Condições Contratuais:** Após a seleção da empresa mais adequada, negociar as condições contratuais, incluindo prazos de entrega, formas de pagamento, garantia de qualidade e cláusulas de rescisão.

No caso específico, justifica-se a propositura da utilização do Sistema de Registro de Preços, em virtude da:

- (1)** possibilidade de haver ampliação da demanda dos produtos a serem adquiridos;
- (2)** necessidade de entregas parceladas, bem como, possibilita que outros órgãos interessados participem do referido certame;

A solução consiste na contratação de empresas que supra a futura aquisição dos materiais indicados neste Estudo Técnico Preliminar; sendo a mais viável, adequada e vantajosa para o atendimento as necessidades do caso concreto.

## **8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (§1º, VI, art. 18 DA LEI 14.133/2021)**

As quantidades abaixo foram definidas, para o prazo de 12 (doze) meses, levando em consideração a Média de Consumo dos anos anteriores, em especial a média do último ano.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Quant.	Preço Unitário	Valor Total
<b>01</b>	Serviço de zeladoria do Recanto Caiuá, com todas as despesas como alimentação e água por parte da contratada	12	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (§1º, VI, art. 18 DA LEI 14.133/2021)**

A Estimativa do Valor da Contratação é de **R\$ 4.320,00 (Quatro mil trezentos e vinte reais).**

## **8. RESULTADOS PRETENDIDOS (§1º, IX, art. 18 DA LEI 14.133/2021)**

### **10.1. Benefícios Diretos:**



- a) Garantia de disponibilização de materiais de expediente e materiais escolares para os alunos, professores e funcionários das secretarias escolares da Rede Municipal de Ensino, executarem suas atividades de maneira eficaz.
- b) Observar uma elevação direta na produtividade e no desempenho dos alunos devido aos materiais pedagógicos utilizados para as atividades.
- c) Contribuir diretamente para a saúde física e mental contínua dos alunos, professores e funcionários.

#### 10.2. Benefícios Indiretos:

- a) Alcançar um aumento indireto na satisfação dos alunos da rede municipal, refletindo positivamente nos estudos.
- b) Incentivar indiretamente na realização das atividades diárias, refletindo-se na escolha consciente dos materiais que são utilizados nas unidades escolares.
- c) Contribuir indiretamente para a formação de uma cultura organizacional positiva, onde o cuidado com a saúde e o bem-estar é valorizado.
- d) Observar uma diminuição indireta nas taxas de abstenção e evasão escolar.

### 9. SOLUÇÃO COMO UM TODO

O fornecimento de materiais de expediente e afins através de licitação na modalidade pregão possui como solução a aquisição de materiais de qualidade e com preços competitivos, visando atender às necessidades das escolas municipais e departamento de educação. O ciclo de vida aplicável ao objeto inclui as fases de implementação e execução, com a realização do processo licitatório e a entrega dos materiais; e a fase de operação e manutenção, com o acompanhamento do uso dos materiais e a reposição quando necessário. Não se aplica a fase de descarte ou substituição, pois os materiais serão utilizados até o fim de sua vida útil. A justificativa técnica e econômica se baseia na necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, com a aquisição de materiais de qualidade e com preços justos.

### 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (§1º, VIII, art. 18 DA LEI 14.133/2021)

a. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do Art. 40º da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será PARCELADA, haja visto, a comprovação técnica e economicamente viável, com o intuito de propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade, além das limitações de espaço físico no almoxarifado das Unidades Escolares.

### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES <sup>2</sup>(§1º, XI, art. 18 DA LEI 14.133/2021)

- a. Não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

<sup>2</sup> Contratação correlata é um termo que se refere à contratação de serviços ou produtos que estão relacionados ou correlacionados com o serviço ou produto principal.

Contratação interdependente é um termo que se refere a um tipo específico entre dois ou mais processos, no qual as obrigações e responsabilidades de cada processo estão ligadas de tal maneira que o cumprimento de um depende do cumprimento do outro.



## 12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (§1º, II, art. 18 DA LEI 14.133/2021)

- a. A presente contratação encontra respaldo institucional tendo compatibilidade com o plano plurianual e com as leis de diretrizes orçamentárias; e, adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual. Bem como, faz parte do planejamento anual deste Departamento.

☐ não se aplica; ☒ aplica;

- Apesar de não ter sido inserido a referida contratação no Plano anual de contratações, **este departamento, dispõe de um cronograma/planilha com os serviços e materiais que necessita adquirir ao longo do exercício financeiro com seu planejamento estratégico com base na Lei Orçamentária desta municipalidade.**

☐ não se aplica; ☒ aplica;

- i. Além disso, a elaboração do PAC – Plano Anual de contratações não é obrigatório na nova Lei de Licitações. (art. 18, §1º II da Lei 14.133/2021).

## 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (§1º, X, art. 18 DA LEI 14.133/2021)

- a. Elaboração de Termo de Referência (TR).  
b. Autorização da autoridade competente.  
c. Elaboração de Edital.  
d. Processamento da licitação.  
e. Contratação.  
f. Em relação à solução definida, se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações. ☐ Sim; ou ☒ Não;

i. **Logística:**

Não há necessidade de adequação logística (fornecimento de materiais).

ii. **Infraestrutura tecnológica:**

Não há necessidade de adequação na infraestrutura tecnológica.

iii. **Infraestrutura elétrica:**

Não há necessidade de adequação na infraestrutura elétrica.

iv. **Espaço físico:**

Não há necessidade de adequação no espaço físico.

v. **Mobiliário:**

Não há necessidade de adequação de mobiliário.

## 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (§1º, XII, art. 18 DA LEI 14.133/2021)

**Gestão de Resíduos:** A produção, embalagem e distribuição de materiais de expediente podem gerar uma quantidade significativa de resíduos, como embalagens plásticas. É importante implementar práticas de gestão de resíduos que visem à redução, reutilização e reciclagem desses materiais.





**Recomenda-se que:**

- I – No caso de aquisição de bens para substituição de outros já existentes nas instituições, os últimos deverão ser corretamente destinados para: reciclagem, doação ou desfazimento;  
II – Em nenhuma hipótese os mesmos serão descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor;

**15. MAPEAMENTO DE RISCOS (Art. 18, X DA LEI 14.133/2021)**

- a. Fase de planejamento:
- i. Risco 1: erro na elaboração do orçamento, formação de preço, estimativo da planilha de custo.
    1. Dano: Atraso na contratação, com retificação do ETP e TR. Indícios de sobrepreço ou orçamento subestimado.
      - a. Ação preventiva: Departamento deve realizar levantamento e conferir as informações antes do envio ao setor de licitações.

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (§1º, XIII, art. 18 DA LEI 14.133/2021)**

- a. Após todas as considerações registradas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens, a manifesta suficiência de fornecedores no mercado e, pelo fato da solução apontada revelar-se calcada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público. Esta equipe declara **viável** esta contratação.

**MAPA DE RISCO**

**Risco 01:** Possibilidade da licitação ser deserta:

**Possibilidade:**

- ( X ) Raro  
( ) Pouco provável  
( ) Provável  
( ) Muito provável  
( ) Praticamente certo

**Impacto:**

- ( X ) Muito baixo  
( ) Baixo  
( ) Médio  
( ) Alto  
( ) Muito Alto

**Dano(s):**

Necessidade de repetição do processo de licitação, mediante prejuízo de todos os custos associados a este procedimento.

**Medidas Preventivas:**

Mecanismo rigoroso de habilitação dos potenciais fornecedores durante o processo licitatório.

**Medidas de Resposta:**



Mudança dos requisitos do objeto, com o objetivo de ampliar o leque de possíveis fornecedores, desde que se observe a manutenção do atendimento das necessidades da área demandante.

## 17. RESPONSÁVEIS

- a. Responsável pela pesquisa de preço: **João Vitor Fonseca Fumagalli**
- b. Responsável pela Elaboração do ETP: **João Vitor Fonseca Fumagalli**

Assinado por:  
**JOÃO VITOR FONSECA FUMAGALLI**  
09/06/2026 - 12:02  
CO0L6QI3TZIKK2T05DLOJA

**João Vitor Fonseca Fumagalli**

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo



Escolher um item.