



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



## MUNICÍPIO DE TAMBOARA-PR

*Cidade de gente acolhedora!*

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Nº 030/2026

SIGILOSO: ☐ SIM

☒ NÃO

(Se sim) Justificativa: \_\_\_\_\_

Fevereiro de 2026  
Tamboara - PR



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

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. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

**Órgão Demandante:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**Endereço:** Rua Marechal Floriano Peixoto, 1920 – Centro, 87760-000 – Tamboara-PR

**E-mail:** educacao@tamboara.pr.gov.br

**Responsável pela Secretária:** Maria Izabel Ferro

**Responsável pela Elaboração:** Denise Lino Correia

#### **Demais órgãos interessados:**

- ☐ Secretaria Municipal de Administração
- ☐ Secretaria Municipal de Assistência Social
- ☐ Secretaria Municipal de Saúde
- ☐ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- ☐ Secretaria Municipal de Fazenda
- ☐ Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- ☐ Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

**2.1** O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade instruir a contratação para aquisição de kits de uniformes escolares, compostos por peças de vestuário adequadas ao uso diário escolar, destinados aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Educação do Município de Tamboara/PR, atualmente atendidos nas seguintes unidades: Escola Municipal Tamboara – Ensino Fundamental (anos iniciais), o CMEI Simoní (Educação Infantil – 4 e 5 anos) e o CMEI Professora Zulmira Beltrame (Educação Infantil – 0 a 3 anos).

**2.2** Pretende-se adquirir kits completos, diferenciados por modelo masculino e feminino, compostos por conjunto de agasalho, camisetas manga longa e manga curta, regata e bermuda ou shorts saia, conforme o caso, com o objetivo de garantir que todos os estudantes disponham de vestuário escolar padronizado, adequado às atividades pedagógicas, recreativas e esportivas desenvolvidas ao longo do ano letivo.

**2.3** A aquisição tem como finalidade assegurar igualdade de condições de permanência na escola, promover a identificação institucional dos alunos, reforçar a segurança no ambiente escolar, reduzir desigualdades socioeconômicas evidenciadas pelo vestuário e fortalecer o sentimento de pertencimento à comunidade escolar. Trata-se de medida de interesse público que também contribui para a organização e disciplina do ambiente educacional.

**2.4** Como resultado direto da contratação, espera-se a padronização visual dos estudantes da rede municipal, melhoria no controle de acesso às unidades escolares, redução do impacto financeiro às famílias quanto à aquisição de vestuário adequado para frequência escolar e fortalecimento da política pública educacional do Município.

**2.5** Dessa forma, a aquisição dos kits de uniformes escolares mostra-se necessária, adequada e alinhada



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **3. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)**

**3.1** A contratação em epígrafe não consta no Plano Anual de Contratações – PAC, pois, excepcionalmente neste exercício, o Município ainda não consolidou o referido Plano, conforme facultado pelo art. 12 da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, pelo art. 12, §2º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 01/2019.

### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO - inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021**

**4.1** O levantamento de mercado foi iniciado por meio de consulta informal a fornecedor do ramo, que apresentou estimativas unitárias dos itens que compõem o kit. O fornecedor informou não emitir orçamento formal por se tratar de futura contratação via processo licitatório. Os valores repassados tiveram caráter apenas indicativo e serviram como referência preliminar para análise da composição de custos, não sendo utilizados, de forma isolada, para definição do preço estimado da contratação.

**4.2** Posteriormente, foram realizadas pesquisas de preços, com base em contratações similares promovidas por outros entes públicos, consultas a fontes oficiais e a sistemas públicos de referência disponíveis, buscando-se contratações recentes e quantitativos semelhantes, a fim de garantir maior aderência à realidade de mercado e conformidade com as orientações da legislação vigente.

**4.3** O levantamento evidenciou que o objeto é comum, amplamente ofertado por empresas especializadas, havendo pluralidade de fornecedores aptos a atender à demanda municipal. Diante disso, conclui-se que a realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada para fornecimento dos kits de uniformes escolares é a solução mais adequada, assegurando competitividade, padronização, qualidade e observância aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **5. REQUISITOS DE CONTRAÇÃO: (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)**

**5.1** A contratação deverá observar requisitos técnicos e administrativos necessários para assegurar o atendimento integral da demanda da Rede Municipal de Educação, garantindo qualidade, padronização e conformidade com o interesse público.

**5.2** O fornecedor deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, com atividade compatível com o objeto da contratação e comprovação de capacidade técnica para fornecimento de uniformes escolares em quantitativo compatível com o estimado, atendendo às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstas na Lei nº 14.133/2021.

**5.3** Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de boa qualidade e adequados ao uso escolar diário, garantindo conforto, durabilidade, resistência a lavagens frequentes e segurança aos estudantes. As peças deverão apresentar padronização de cores, modelagem compatível com o público infantil e dos anos iniciais, costuras reforçadas, acabamento adequado e identificação visual institucional, conforme especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência.

**5.4** A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo estabelecido no edital, amostras das peças que compõem o kit, nas condições e especificações exigidas, para avaliação e aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação. A produção em escala somente poderá ocorrer após a aprovação formal das amostras, que serão analisadas quanto à qualidade do tecido, acabamento, modelagem, cores, estampa e conformidade com o padrão exigido. A reprovação das amostras implicará necessidade de adequação, sem ônus adicional para a Administração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



**5.5** O fornecimento deverá contemplar todos os tamanhos necessários ao atendimento dos alunos matriculados, mediante levantamento prévio realizado pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando adequada distribuição.

**5.6** A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos, realizar a entrega nos locais indicados pela Administração e substituir, sem custos adicionais, quaisquer peças que apresentem defeitos, vícios de fabricação ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

**5.7** A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e boa-fé, garantindo a adequada prestação do objeto e o pleno atendimento da finalidade pública da contratação.

### I- Padrão de Qualidade de Exigida

a) Os uniformes escolares deverão atender a padrão mínimo de qualidade compatível com o uso diário e contínuo no ambiente escolar, garantindo durabilidade, conforto, segurança e adequada apresentação visual.

b) As peças deverão ser confeccionadas com tecidos resistentes, apropriados ao uso infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental, suportando lavagens frequentes sem perda significativa de cor, deformação, encolhimento excessivo ou desgaste prematuro. As costuras deverão ser reforçadas, com acabamento uniforme e ausência de fios soltos, falhas ou imperfeições.

c) A modelagem deverá ser adequada às faixas etárias atendidas pela rede municipal, assegurando mobilidade e conforto durante as atividades pedagógicas, recreativas e esportivas. As cores e a identificação visual institucional deverão seguir o padrão definido pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo uniformidade entre as peças.

d) Os tamanhos deverão observar medidas compatíveis com o público atendido, devendo a empresa contratada assegurar padronização nas medidas e proporcionalidade entre as peças que compõem o kit.

e) Não serão aceitas peças que apresentem defeitos de fabricação, diferença de tonalidade entre lotes, baixa qualidade de estamparia ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

### II- Prazo de entrega/ execução

a) O prazo para entrega dos uniformes escolares será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento ou da assinatura do contrato, conforme definido no instrumento convocatório.

b) A entrega deverá ocorrer de forma integral, observando os quantitativos, tamanhos e especificações técnicas previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação. Eventual entrega parcial somente será admitida mediante justificativa formal e prévia autorização da Administração.

c) O descumprimento do prazo estabelecido sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

d) A execução contratual deverá respeitar o cronograma estabelecido pela Administração, de modo a garantir a distribuição dos uniformes aos alunos em data previamente definida pela Secretaria Municipal de Educação.

### III- Conformidade

a) Os uniformes escolares deverão ser entregues em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora e nas amostras previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação.

b) No ato da entrega, os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa por servidor ou comissão designada, a fim de verificar a adequação quanto aos tamanhos, cores, modelagem, qualidade do tecido, acabamento, estamparia e demais requisitos exigidos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



c) Constatada qualquer desconformidade, vício de fabricação, divergência de padrão ou defeito nas peças, a contratada deverá proceder à substituição no prazo a ser estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional, garantindo a plena adequação ao objeto contratado.

d) O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação do atendimento integral às especificações técnicas e às condições contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### IV- Local de Entrega/Execução

a) A entrega dos uniformes escolares deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Tamboara/PR, conforme cronograma e orientações previamente estabelecidos pela Administração.

b) A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga e acondicionamento dos materiais, assumindo todos os custos logísticos, bem como os riscos relacionados ao objeto até o efetivo recebimento provisório pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### V- Prazo de Vigência Contratual

O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado** mediante acordo formal entre as partes, observadas as disposições da legislação vigente.

### VI- Requisitos Mínimos De Habilitação:

a) Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Habilitação Jurídica</b>              | <ul style="list-style-type: none"><li>- No caso de empresário individual: <b><u>inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis</u></b>, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;</li><li>- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: <b><u>ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor</u></b>, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;</li><li>- Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: <b><u>Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI</u></b>, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <a href="http://www.portaldoempreendedor.gov.br">www.portaldoempreendedor.gov.br</a>.</li></ul> |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Regularidade Fiscal E Trabalhista</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Prova de inscrição no <b><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ</u></b>;</li><li>- Prova de regularidade para com a <b><u>Fazenda Federal</u></b>, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;</li><li>- Prova de regularidade para com a <b><u>Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante</u></b>, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;</li><li>- Prova de regularidade para com a <b><u>Fazenda Municipal</u></b>, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;</li></ul>                                                                                             |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | <p>- <b><u>Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS):</u></b></p> <p>- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de <b><u>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas</u></b> (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.</p>                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Qualificação Econômico-Financeira</b> | <p>- <b><u>Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial</u></b>, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.</p>                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Qualificação Técnica</b>              | <p>- Apresentar no mínimo <b>01 Atestado(s) de Capacidade Técnica</b>, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestam que o licitante executou ou está executando, a contento, trabalhos de natureza e vulto compatíveis com o objeto desta Licitação em característica, quantidades e prazos.</p> <p><input type="checkbox"/> Outro: _____</p> |

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Unidade | Qtde Total |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | <b>REGATA MALHA PV</b> , composição 65% algodão e 35% poliviscose, antipiling, 165 gramas m2, cor branca com recortes azul marinho noite e vivo verde bandeira conforme layout, serigrafia com as seguinte <b>EDUCAÇÃO</b> (na costa), lado esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa termica, gola V ribana <b>AZUL MARINHO</b> fechamento centralizado onde é fixado a etiqueta, nos tamanhos: 01 ao P.           | Unidade | 750        |
| 2    | <b>CAMISETA MANGA CURTA MALHA PV</b> , composição 65% algodão e 35% poliviscose, antipiling, 165 gramas o m2 cor branca com recortes azul marinho noite e vivo vermelho conforme layout serigrafia com as seguinte <b>EDUCAÇÃO</b> (na costa), lado esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa térmica, gola V ribana <b>AZUL MARINHO</b> fechamento centralizado onde é fixado a etiqueta, nos tamanhos: 01 ao EXG. | Unidade | 1500       |
| 3    | <b>CAMISETA MANGA LONGA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidade | 750        |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
|   | <b>MALHA PV</b> , composição 65% algodão e 35% poliviscose, antipiling , 165 gramas o m2 cor branca com recortes azul marinho noite e vivo vermelho conforme layout serigrafia com as seguinte EDUCAÇÃO (na costa), lado esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa térmica, gola V ribana AZUL MARINHO fechamento centralizado onde é fixado a etiqueta, nos tamanhos: 01 ao P.                                                                                                                                                                                                                              |         |      |
| 4 | <b>SHORTS SAIA:</b> Tecido de helanca 100% poliéster, 249 gramas com recorte (apenas na saia) conforme layout na parte de trás o tecido marinho noite, com elástico na cintura prespontado na elastiqueira com 04 agulhas, elástico de 3,00 cm., barra na saia, do lado esquerdo Brasão termocolante sublimado recortad em ploter e afixado em prensa térmica, tamanhos do 01 ao 16.                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidade | 750  |
| 5 | <b>BERMUDA:</b> Tecido de helanca 100% poliéster, 245 m2 na cor azul marinho noite com 2 fiats laterias nas cores branca e verde bandeira, com bolsos laterias, elástico na cintura prespontado na elastiqueira com 04 agulhas, elastico de 3,5 cm. lado esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa termica,nos tamanhos 01 ao P.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidade | 750  |
| 6 | <b>AGASALHO COMPLETO (CALÇA + JAQUETA):</b> JAQUETA: Tecido Chimpa 100% poliéster, 245 gramas m2 nas cores azul marinho e verde bandeira com vivo branco no recorte dianteiro conforme Layout, estampa em serigrafia na cor branca, com dois bolsos laterais, punhos com ribana marinho, zíper na cor marinho com fechamento com zipper até a gola, Lado esquerdo brasão termo colante aplicado em presa térmica. CALÇA: Tecido Chimpa 100% poliéster, 245 gramas m2 azul marinho com 2 fitas faterais nas cores branca e verde bandeira com elástico de 3cm na cintura prespontado na elastiqueira com 04 agulhas, com dois bolsos laterais, lado | Unidade | 1500 |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|  |                                                                                                                  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa termica, nos tamanhos 01 ao EXG. |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO - inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Quantidade | Valor de Referência | Valor Total   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|---------------|
| 1    | <b>REGATA MALHA PV</b> , composição 65% algodão e 35% poliviscose, antipiling, 165 gramas m2, cor branca com recortes azul marinho noite e vivo verde bandeira conforme layout, serigrafia com as seguinte EDUCAÇÃO (na costa), lado esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa termica, gola V ribana AZUL MARINHO fechamento centralizado onde é fixado a etiqueta, nos tamanhos: 01 ao P.           | 750        | R\$ 23,33           | R\$ 17.497,50 |
| 2    | <b>CAMISETA MANGA CURTA MALHA PV</b> , composição 65% algodão e 35% poliviscose, antipiling, 165 gramas o m2 cor branca com recortes azul marinho noite e vivo vermelho conforme layout serigrafia com as seguinte EDUCAÇÃO (na costa), lado esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa térmica, gola V ribana AZUL MARINHO fechamento centralizado onde é fixado a etiqueta, nos tamanhos: 01 ao EXG. | 1500       | R\$ 35,63           | R\$ 53.445,00 |
| 3    | <b>CAMISETA MANGA LONGA MALHA PV</b> , composição 65% algodão e 35% poliviscose, antipiling, 165 gramas o m2 cor branca com recortes azul marinho noite e vivo vermelho conforme layout serigrafia com as seguinte EDUCAÇÃO (na costa), lado esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa térmica, gola V ribana AZUL MARINHO fechamento centralizado onde é fixado a etiqueta, nos tamanhos: 01 ao P.   | 750        | R\$ 36,13           | R\$ 27.097,50 |
| 4    | <b>SHORTS SAIA:</b> Tecido de helanca 100% poliéster, 249 gramas com recorte (apenas na saia) conforme layout na parte de trás o tecido marinho noite, com elástico na cintura prespontado na elastiqueira com 04 agulhas, elástico de 3,00 cm., barra na saia, do lado esquerdo Brasão termocolante sublimado recortad em ploter e afixado em prensa térmica, tamanhos do 01 ao 16.                                                        | 750        | R\$ 34,48           | R\$ 25.860,00 |
| 5    | <b>BERMUDA:</b> Tecido de helanca 100% poliéster, 245 m2 na cor azul marinho noite com 2 fiats laterias nas cores branca e verde bandeira, com bolsos laterias, elástico na cintura prespontado na elastiqueira com 04 agulhas, elastico de 3,5 cm. lado esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa                                                                                                    | 750        | R\$ 33,03           | R\$ 24.772,50 |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |           |                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|----------------|
|   | termica, nos tamanhos 01 ao P.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |           |                |
| 6 | <b>AGASALHO COMPLETO (CALÇA + JAQUETA):</b><br>JAQUETA: Tecido Chimpa 100% poliéster, 245 gramas m2 nas cores azul marinho e verde bandeira com vivo branco no recorte dianteiro conforme Layout, estampa em serigrafia na cor branca, com dois bolsos laterais, punhos com ribana marinho, zíper na cor marinho com fechamento com zipper até a gola. Lado esquerdo brasão termo colante aplicado em presa termica. CALÇA: Tecido Chimpa 100% poliéster, 245 gramas m2 azul marinho com 2 fitas faterais nas cores branca e verde bandeira com elástico de 3cm na cintura prespontado na elástica com 04 agulhas, com dois bolsos laterais, lado esquerdo Brasão termocolante, sublimado recortado em ploter e afixado em prensa termica, nos tamanhos 01 ao EXG. | 1500 | R\$ 99,00 | R\$ 148.500,00 |

**R\$ 297.172,50**

**7.1** Com base no quadro anterior e considerando os valores estimados obtidos, o total estimado para esta contratação será de **R\$ 297.172,50** (duzentos e noventa e seis mil, cento e setenta e dois reais e cinquenta centavos).

**7.2** Fontes de Pesquisa, Observações e Justificativas constantes no **anexo II – Mapa Comparativo, deste Estudo Preliminar.**

**7.2.2** Com base no quadro anterior, solicitamos ao departamento de licitações e contratações que ao elaborar o Termo de Referência:

Realize análise crítica das especificações dos itens.

☒ Realize análise crítica da estimativa de valor para compor a pesquisa de preços e o valor de referência.

☐ Realize estimativa de preço para os itens no qual não foi encontrado.

☐ Realize pesquisa de preço para os itens cujo o preço foi estimado por menos de 3 (três) preços válidos para a pesquisa.

**7.3** Em atendimento ao devido andamento processual e ao art. 23, da Lei nº 14.133/2021 para que seja estabelecido à **estimativa de valor de mercado** para compor a análise de cotação, fazemos juntada de:

☒ Mapa de Apuração de Preços com Relatório de Pesquisas Unificadas.

☐ Histórico de contratações do Órgão.

☒ Contratações Similares de Outros Órgãos.

☐ Orçamentos realizados com empresas do ramo pertinente ao objeto, de acordo com o que preceitua o Art. 23 § 1º, Inciso V.

**II- Método Utilizado:** Média Aritmética.

### **8. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO PARA CONTRATAR - inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21**

**8.1** A solução adotada, consistente na aquisição de uniformes escolares, caracterizando-se como medida de relevante interesse público, uma vez que promove a equidade entre os estudantes, minimizando distinções de ordem socioeconômica no ambiente escolar. Além disso, fortalece o



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



sentimento de pertencimento e identidade institucional, contribuindo para a construção de uma cultura escolar mais integrada.

**8.2** A padronização do vestuário também facilita a identificação dos alunos, ampliando os níveis de organização e segurança no interior das unidades escolares e em seu entorno, favorecendo a proteção e o acompanhamento adequado dos estudantes.

**8.3** Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento dos uniformes é a solução mais adequada, considerando a necessidade de padronização dos modelos, qualidade dos materiais, cumprimento de prazos e fornecimento em escala compatível com a demanda da rede municipal. A produção interna ou aquisição fracionada mostraria-se inviável sob os aspectos técnico, logístico e econômico.

**8.4** A solução escolhida atende aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, garantindo melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, além de assegurar qualidade, durabilidade e conformidade com as especificações técnicas previamente definidas.

**8.5** Dessa forma, resta devidamente justificada a contratação da empresa para fornecimento dos uniformes escolares, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

### **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO – inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21**

**9.1** O estudo técnico preliminar aponta **não ser viável o parcelamento da contratação**, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de uniformes escolares padronizados, cujas peças compõem conjunto único e interdependente, destinado ao atendimento integral dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

**9.2** O parcelamento poderia comprometer a padronização dos modelos, cores, tecidos e qualidade das peças, além de gerar riscos quanto à uniformidade da identidade visual da rede municipal. Ademais, a **contratação por lote único** possibilita maior eficiência logística, melhor gestão contratual, controle de qualidade mais efetivo e potencial ganho de escala, resultando em proposta mais vantajosa para a Administração.

**9.3** Destaca-se, ainda, que o fornecimento por uma única empresa favorece o cumprimento dos prazos, reduz conflitos operacionais, simplifica a fiscalização e minimiza riscos de descontinuidade ou entregas parciais incompatíveis entre si.

**9.4** Assim, conclui-se que a **contratação em lote único** mostra-se técnica e economicamente mais adequada, assegurando eficiência, padronização e melhor relação custo-benefício, em observância aos princípios que regem a Administração Pública.

### **10. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21**

**10.1** A contratação para aquisição de uniformes escolares permitirá alcançar resultados concretos, mensuráveis e alinhados às necessidades da Rede Municipal de Ensino, impactando positivamente a organização administrativa, a segurança e a qualidade do ambiente pedagógico nas unidades escolares. A padronização do vestuário contribuirá para a identificação imediata dos estudantes, facilitando o controle de acesso, o monitoramento em atividades internas e externas e o fortalecimento das ações de proteção escolar.

**10.2** Além disso, a disponibilização gratuita dos uniformes reduzirá desigualdades socioeconômicas perceptíveis no cotidiano escolar, promovendo maior equidade entre os alunos e favorecendo um ambiente mais inclusivo e harmonioso. Essa medida também tende a fortalecer o sentimento de pertencimento e identidade institucional, estimulando a valorização da escola pública e o engajamento dos estudantes nas atividades educacionais.

**10.3** Sob a perspectiva administrativa e financeira, a contratação centralizada proporcionará maior



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



eficiência na aplicação dos recursos públicos, assegurando padronização de qualidade, durabilidade das peças e previsibilidade orçamentária, além de possibilitar melhor controle e fiscalização contratual. Dessa forma, a solução adotada demonstra potencial para gerar impactos educacionais, sociais e gerenciais positivos, alinhados ao interesse público e às diretrizes da gestão municipal.

### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

11.1 Não Há Contratações Correlatas Ou Interdependentes.

### 12. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO - inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

Antes da formalização da contratação, deverão ser observadas as seguintes providências:

12.1 Confirmação da demanda pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

12.2 Verificação da existência de dotação orçamentária suficiente;

12.3 Elaboração e aprovação do Termo de Referência;

12.4 Definição da modalidade e do critério de contratação;

12.5 Realização da pesquisa de preços;

12.6 Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e profissional da contratada, incluindo a comprovação de habilitação junto ao Conselho Regional de Nutricionistas.

Tais medidas visam assegurar a legalidade, a transparência e a eficiência do processo de contratação.

### 13. IMPACTO AMBIENTAL - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

13.1 A aquisição de uniformes escolares apresenta impacto ambiental de baixa relevância direta para a Administração, por se tratar de fornecimento de bens comuns, sem geração de resíduos ou emissões decorrentes da execução contratual no âmbito municipal. Contudo, considerando os princípios do desenvolvimento sustentável, a contratação observará critérios que priorizem a qualidade e a durabilidade das peças, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e, conseqüentemente, o consumo de recursos naturais.

13.2 Além disso, poderão ser exigidas das empresas contratadas a comprovação de conformidade com a legislação ambiental vigente e a adoção de boas práticas em seus processos produtivos, especialmente quanto ao uso racional de insumos e à destinação adequada de resíduos têxteis. Dessa forma, busca-se mitigar impactos indiretos e assegurar que a contratação esteja alinhada às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública.

### 14. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

#### I- Natureza da Contratação:

☐ Aquisição de Bens

☒ Serviços Comuns

☐ Serviços Especiais

#### II- Critério de Julgamento a ser adotado:

☒ Menor Preço

☐ Maior Desconto

☐ Maior Lance

☐ Demais Casos

#### III- Forma Prevista de Apuração:

☐ Por Item

☒ Global

#### VI- Indicação de modalidade mais adequada ao objeto:

☐ Contratação Direta

☐ Dispensa de Licitação

☐ Inexigibilidade

☒ Licitação

☒ Pregão



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|                                              |
|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Concorrência        |
| <input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo |

### VII – Utilização de Procedimentos Auxiliares:

|                                                              |                                                            |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SRP – Sistema de Registro de Preços | <input type="checkbox"/> Credenciamento/Chamamento Público |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

### 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO AS SOLUÇÃO – CONCLUSÃO - inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

**14.1** Com base nas análises técnicas realizadas, conclui-se que a contratação para aquisição de uniformes escolares é viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário, atendendo de forma adequada à demanda da Rede Municipal de Ensino. Verificou-se compatibilidade com o planejamento administrativo, disponibilidade de mercado fornecedor e conformidade com a legislação vigente.

**14.2** A solução proposta mostra-se adequada e vantajosa para a Administração, assegurando padronização, qualidade, eficiência na aplicação dos recursos públicos e atendimento ao interesse coletivo. Diante disso, declara-se a viabilidade da contratação, recomendando-se o regular prosseguimento do processo licitatório.

### I- Responsáveis:

Tamboara-PR, 24 de fevereiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Maria Izabel Ferro**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

\_\_\_\_\_  
**Denise Lino Correia**  
Responsável pela elaboração deste ETP – Estudo  
Técnico Preliminar



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



### ANEXO I

#### MAPA DE RISCOS - MR - LEI 14.133/2021

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

Os riscos analisados foram organizados em duas categorias. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

#### FASE DE ANÁLISE

☒ Planejamento da Contratação ☐ Seleção do Fornecedor ☐ Gestão do Contrato

##### Risco 1 - Não realizar ampla estimativa de mercado durante estudo técnico preliminar.

**Probabilidade:** ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

**Impacto:** ☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta

##### Dano:

- Falta de referência; produto/serviço não atender aos resultados pretendidos; contratar com preços divergentes do praticado no mercado.

##### Ações Preventivas:

- Capacitar os servidores responsáveis por realizar ampla pesquisa de mercado.
- Realizar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos.
- Realizar levantamento em diversas fontes.
- Realizar estudo comparativo entre várias possibilidades identificadas.
- Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado.

##### Responsável

Equipe de Planejamento/  
Gestão.

##### Ação de Contingência:

- Avaliar preço obtido na licitação em relação ao mercado. Caso não esteja no parâmetro de mercado, revogar processo e iniciar outro.

##### Responsável

Departamento de  
Licitação/ Agente de  
Contratação

##### Risco 2 -Falhas ou erros na especificação técnica.

**Probabilidade:** ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

**Impacto:** ☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta

##### Dano:

- Comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação; aquisição de bens/serviços que não atendem a necessidade.

##### Ação Preventiva:

- Designar pessoas específicas em cada secretaria para desenvolver esse trabalho.
- Capacitar os servidores designados para essa função.
- Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.

##### Responsável

Equipe de Planejamento/  
Demandante.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| - Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| - Corrigir a especificação técnica<br>- Cancelar ou revogar a licitação e republicar edital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                        | Departamento de Licitação/ Agente de Contratação |
| <b>Risco 3- Estabelecimento de requisitos não alinhados à real necessidade da contratação.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        |                                                  |
| - Contratação não atender as necessidades da Secretaria; questionamento por parte dos licitantes; atraso na contratação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| - Envolver as Secretarias requisitantes em todas as etapas da contratação<br>- Justificar os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, tendo com base o princípio da motivação.<br>- Definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade da contratação, de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação.<br>- Exigir os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade<br>- Solicitar requisitos que estejam efetivamente de acordo com as áreas finalísticas. |                                                                                                        | Equipe de Planejamento/ Demandante.              |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| - Caso os requisitos não atendam as necessidades revogar o processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Departamento de Licitação/ Agente de Contratação |
| <b>Risco 4-Dimensionamento de produtos e serviços aquém ou além do necessário.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        |                                                  |
| - Desperdício de recursos financeiros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| - Fundamentar, no Estudo Técnico Preliminar, a origem que embasa os quantitativos solicitados (memorial de cálculo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Equipe de Planejamento                           |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| -Diagnosticar a falha no planejamento<br>-Redimensionar a necessidade de contratação<br>-Realizar nova contratação para os bens e serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                        | Administração                                    |
| <b>Risco 5-Estabelecimento de prazo inexecutável</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |                                                  |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



| Dano:                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| - Redução da competitividade, redução da chance de contratar com preços melhores.                                                                                                                                                                   |                                                      |
| Ação Preventiva:                                                                                                                                                                                                                                    | Responsável                                          |
| - Estabelecer prazos de entrega razoável no termo de referência - TR<br>- Aprimorar a gestão de estoque de modo a realizar pedidos de forma planejada e com prazos adequados.                                                                       | Departamento de Licitação / Departamento de Compras. |
| Ação de Contingência:                                                                                                                                                                                                                               | Responsável                                          |
| - Verificar se houve sobrepreço<br>- Cancelar o processo e elaborar novo estipulando prazos razoáveis e exequíveis<br>- Realizar contratação direta por meio de dispensa eletrônica para suprimento momentâneo da necessidade caso seja necessário. | Departamento de Licitação/ Agente de Contratação     |

| FASE DE ANÁLISE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                                           |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                           |                                          |
| Risco 6 -Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                                           |                                          |
| Probabilidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta            |
| Impacto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média            | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                           |                                          |
| - Atraso na contratação e retrabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                           |                                          |
| Ação Preventiva:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                | Responsável                               |                                          |
| -Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.<br>-Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robusto que apresentem estudo comparativo realizado<br>-Definição de Critério de seleção de fornecedores com respaldo na<br>-Jurisprudência dos órgãos de controle<br>-Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares<br>-Observar as recomendações da área jurídica<br>-Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório. |                                | Equipe de Planejamento/ Demandante.       |                                          |
| Ação de Contingência:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                | Responsável                               |                                          |
| -Alocação integral dos participantes na resposta e identificação das causas que originaram a impugnação que resultou suspensão do processo licitatório<br>-Acatar impugnação, ajustar o Edital e republicá-lo.<br>-Indeferir a impugnação, apresentar os motivos e dar sequência no Processo licitatório.                                                                                                                                                                                                                |                                | Agente de Contratação/ Equipe de apoio    |                                          |
| Risco 7 -Licitação deserta ou fracassada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                           |                                          |
| Probabilidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta            |
| Impacto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média            | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                           |                                          |
| - Impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação; falta do bem ou serviço no momento necessário à prestação dos serviços públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                           |                                          |
| Ação Preventiva:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                | Responsável                               |                                          |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Divulgar amplamente a licitação</li><li>- Proceder à ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço</li><li>- Convalidar a especificação técnica junto ao mercado</li></ul>                                                                                    |                                                                                                        | Departamento de Licitação/ Agente de Contratação |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar a pesquisa de preço</li><li>- Republicar o Edital</li><li>- Realizar contratação direta.</li></ul>                                                                                                                                                         |                                                                                                        | Departamento de Compras/ Agente de Contratação   |
| <b>Risco 8 -Recusa da vencedora em assinar o contrato.</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        |                                                  |
| - Impossibilidade de contratação do bem ou serviço; atraso na contratação.                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir garantia para participação da licitante</li><li>- Prever no Edital a aplicação de sanções em caso de não assinatura do contrato.</li></ul>                                                                                                                  |                                                                                                        | Demandante/ Equipe de Planejamento               |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguir os trâmites de convocação de remanescentes.</li><li>- Aplicar sanções previstas no edital</li></ul>                                                                                                                                                         |                                                                                                        | Agente de Contratação/ Gestor e Fiscal           |
| <b>Risco 9 -Proposta do Pregão com valor superior ao estimado.</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        |                                                  |
| - Licitação fracassada.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Aprimorar a pesquisa de preço para buscar a formação de parâmetro, condizente com os praticados no mercado, por meio de ampla pesquisa de mercado.</li></ul>                                                                                                       |                                                                                                        | Departamento de Compras                          |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor</li><li>- Negociar valor com as licitantes</li><li>- Analisar a participação e disputa de lances do pregão e avaliar a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitado.</li></ul> |                                                                                                        | Agente de Contratação/ Pregoeiro.                |
| <b>Risco 10 -Proposta do Pregão com valor muito inferior ao do mercado.</b>                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |                                                  |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        |                                                  |
| - Licitação fracassada.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                                                  |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhamento das apresentações de propostas.</li><li>- Avaliação da proposta vencedora em relação aos preços praticados no mercado para o produto ofertado, caso esteja inexecuível, desclassificar e adjudicar ao</li></ul>                                     |                                                                                                        | Agente de Contratação/ Pregoeiro.                |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| próximo classificado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        |                                                                 |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                                              |
| - Desclassificar a empresa, com base em inexecutabilidade comprovada no mercado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        | Agente de Contratação/<br>Pregoeiro.                            |
| <b>Risco 11 -Apresentação do Recurso.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                        |                                                                 |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                                 |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |                                                                 |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |                                                                 |
| - Atraso na contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                        |                                                                 |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                                              |
| -Avaliar processos anteriores para o mesmo objeto, para se precaver em situações ocorridas<br>-Elaborar adequada instrução processual e orientar o pessoal envolvido em sua implantação.<br>-Capacitar servidores para realizar boa condução do certame.<br>-Realizar boa condução do certame.                                                                                                                                   |                                                                                                        | Agente de Contratação/<br>Departamento de<br>Licitação/ Gestão. |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                                              |
| - Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        | Agente de Contratação.                                          |
| <b>FASE DE ANÁLISE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                                 |
| <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                        |                                                                 |
| <b>Risco 12 -Atraso no início do contrato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                                                                 |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                                 |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |                                                                 |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |                                                                 |
| - Atraso no fornecimento/disponibilização do bem ou serviço.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |                                                                 |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                                              |
| - Designar e capacitar fiscais e gestores de contratos em cada secretaria, para exercício dessas atribuições.<br>- Comunicar e Encaminhar cópia do contrato/ata de registro de preços ao fiscal e o gestor do contrato, a partir da assinatura do pacto.<br>- Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato.<br>- Executar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato. |                                                                                                        | Gestão/ Administração.                                          |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                        | <b>Responsável</b>                                              |
| - Executar as penalidades definidas no Edital e Contrato/Ata de Registro de preços.<br>- Persistindo a situação, abrir processo contra o contratado e seguir os tramites de convocação de remanescentes.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        | Gestor e Fiscal                                                 |
| <b>Risco 13 -Falta de Pessoal para a fiscalização e Gestão do contrato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                        |                                                                 |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                                 |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                           |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média            | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                           |                                          |
| - Atraso nas entregas; entrega de produtos divergentes do previsto em contrato; entrega de quantidades inferiores a solicitada.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                           |                                          |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                                           | <b>Responsável</b>                       |
| - Selecionar servidores efetivos já pertencentes ao quadro para realizar essa atribuição.<br>- Gratificar servidores para exercício dessa atividade<br>- Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes                                                                                                                                                                             |                                |                                           | Gestão/ Administração.                   |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                           | <b>Responsável</b>                       |
| - Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                           | Gestão/ Administração.                   |
| <b>Risco 14 -Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                           |                                          |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta            |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média            | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                           |                                          |
| - Recebimento de produtos divergentes do contratado; recebimento de produtos em desacordo com o prazo contratado; desconhecimento das atribuições; desconhecimento das medidas de fiscalização e sanção; reiterada inadimplência de contratados.                                                                                                                                                |                                |                                           |                                          |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                                           | <b>Responsável</b>                       |
| - Selecionar servidores que possuam habilidades para essa tarefa.<br>- Promover treinamento aos servidores que serão designados e de alguns Suplentes.                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                                           | Gestão/ Administração.                   |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                           | <b>Responsável</b>                       |
| - Promover treinamento dos servidores que já estão designados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                                           | Gestão/ Administração.                   |
| <b>Risco 15 -Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                           |                                          |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta            |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média            | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                           |                                          |
| - Transtornos na entrega de bens ou serviços; prejuízo na prestação dos serviços públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                           |                                          |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                                           | <b>Responsável</b>                       |
| - Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.<br>- Realizar reunião inicial com os contratados para alinhar as obrigações das partes<br>- Aplicar Sanções previstas em contrato                                                                                                                                                                     |                                |                                           | Gestão/ Departamento de Licitação        |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                           | <b>Responsável</b>                       |
| - Definir claramente as obrigações e responsabilidades da contratada, incluindo prazos, padrões de qualidade e critérios de desempenho.<br>- Implementar um sistema de acompanhamento e fiscalização para garantir que a contratada cumpra com suas obrigações. Designar um responsável pela fiscalização contratual.<br>- Incluir no contrato cláusulas de penalidades e multas para o caso de |                                |                                           | Administração/ Gestor e Fiscal           |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| descumprimento das obrigações. Estabelecer acordos de performance que especifiquem as consequências para não atendimento aos padrões acordados.<br>- Desenvolver um plano de ação corretiva para lidar com o descumprimento. Este plano deve incluir medidas a serem tomadas para resolver o problema e evitar sua reincidência.<br>- Exigir garantias ou seguros que possam cobrir perdas ou danos resultantes do descumprimento das cláusulas contratuais. |                                           |                                                                                                       |
| <b>Risco 16 -Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                                                                                                       |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                          |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Baixa            | <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                               |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                                                                       |
| - Irregularidade da contratada; Potencial criação de passivo trabalhista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |                                                                                                       |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           | <b>Responsável</b>                                                                                    |
| - Definir no Termo de Referência o momento de apresentação de documentação de regularidade.<br>- Fiscalizar a regularidade da contratada durante a execução do contrato, por meio de atualização periódica de cadastro.                                                                                                                                                                                                                                      |                                           | Departamento de Licitação/ Gestor e Fiscal                                                            |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           | <b>Responsável</b>                                                                                    |
| - Suspensão do pagamento até a regularização fiscal<br>- Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto – para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas<br>- Abertura de Processo sancionatório                                                                                                                                                                                              |                                           | Departamento Financeiro/ Jurídico                                                                     |
| <b>Risco 17 - Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato, ou baixa qualidade dos itens fornecidos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                                                                                       |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Baixa            | <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                               |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Baixa            | <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                               |
| <b>Dano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                                                                       |
| - Não atendimento dos bens ou serviços de acordo com as necessidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                                                                                       |
| <b>Ação Preventiva:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           | <b>Responsável</b>                                                                                    |
| - Exigir experiência profissional, ou qualidade mínima de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           | Demandante                                                                                            |
| <b>Ação de Contingência:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           | <b>Responsável</b>                                                                                    |
| - Solicitação de substituição dos profissionais ou dos itens.<br>- Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           | Gestor e Fiscal                                                                                       |
| <b>I- Responsáveis:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                                                                       |
| Tamboara-PR, 24 de fevereiro de 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                                                                                       |
| <hr/> <b>Maria Izabel Ferro</b><br>Secretária Municipal de Educação e Cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           | <hr/> <b>Denise Lino Correia</b><br>Responsável pela elaboração deste ETP – Estudo Técnico Preliminar |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA**  
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170  
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ  
76.978.519/0001-00



| ANEXO II                                                           |      |                               |         |            |                                               |                                           |                  |           |                            |       |           |          |                           |                                                    |                 |                 |             |                  |              |                  |
|--------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|---------|------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|-----------|----------------------------|-------|-----------|----------|---------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------|------------------|--------------|------------------|
| ESTIMATIVA DE PREÇOS COM MAPA COMPARATIVO                          |      |                               |         |            |                                               |                                           |                  |           |                            |       |           |          |                           |                                                    |                 |                 |             |                  |              |                  |
| SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura. |      |                               |         |            |                                               |                                           |                  |           |                            |       |           |          |                           |                                                    |                 |                 |             |                  |              |                  |
| FONTES:                                                            |      |                               |         |            |                                               |                                           |                  |           |                            |       |           |          |                           |                                                    |                 | Fórmula Adotada | Valor Total |                  |              |                  |
| Lote                                                               | Item | Descrição                     | Unidade | Quantidade | Histórico de Preços<br>(Últimas Contratações) | Contratações Similares<br>(Outros Órgãos) | Bancos de Preços |           |                            |       |           |          |                           | Fornecedores                                       |                 |                 |             | Média Aritmética |              |                  |
|                                                                    |      |                               |         |            |                                               |                                           | Painel de Preços | LICITANET | PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS | BLL   | PNCP      | TCE - PR | BOLSA NACIONAL DE COMPRAS | PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (COMPRAS GOV) | Licitar Digital | Fornecedor A    |             | Fornecedor B     | Fornecedor C | Valor (Unitário) |
| 1                                                                  | 1    | REGATA MALHA PV               | UN      | 750        | -                                             | R\$ 21,98                                 | -                | -         | -                          | -     | R\$ 22,00 | -        | R\$ 26,00                 | -                                                  | -               | -               | -           | -                | R\$ 23,33    | R\$ 17.497,50    |
| 1                                                                  | 2    | CAMISETA MANGA CURTA MALHA PV | UN      | 1500       | -                                             | R\$ 37,90                                 | -                | -         | -                          | 34,50 | -         | 37,12    | 33,00                     | -                                                  | -               | -               | -           | -                | R\$ 35,63    | R\$ 53.445,00    |





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA**  
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170  
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ  
76.978.519/0001-00



|                                                                         |   |                                     |    |      |   |           |     |                                                 |   |   |            |           |           |   |   |   |   |   |   |           |                |
|-------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------|----|------|---|-----------|-----|-------------------------------------------------|---|---|------------|-----------|-----------|---|---|---|---|---|---|-----------|----------------|
| 1                                                                       | 3 | CAMISETA MANGA LONGA MALHA PV       | UN | 750  | - | R\$ 34,40 | -   | -                                               | - | - | -          | R\$ 36,00 | R\$ 37,99 | - | - | - | - | - | - | R\$ 36,13 | R\$ 27.097,50  |
| 1                                                                       | 4 | SHORTS SAIA                         | UN | 750  | - | R\$ 35,00 | -   | -                                               | - | - | 33,00      | 37,00     | 32,90     | - | - | - | - | - | - | R\$ 34,48 | R\$ 25.860,00  |
| 1                                                                       | 5 | BERMUDA                             | UN | 750  | - | R\$ 32,00 | -   | -                                               | - | - | R\$ 34,09  | R\$ 33,00 | -         | - | - | - | - | - | - | R\$ 33,03 | R\$ 24.772,50  |
| 1                                                                       | 6 | AGASALHO COMPLETO (CALÇA + JAQUETA) | UN | 1500 | - | R\$ 95,00 | -   | -                                               | - | - | R\$ 120,00 | R\$ 89,00 | R\$ 92,00 | - | - | - | - | - | - | R\$ 99,00 | R\$ 148.500,00 |
| Análise de Cálculo:                                                     |   |                                     |    |      |   | Sim       | Não | Fornecedor A:<br>Fornecedor B:<br>Fornecedor C: |   |   |            |           |           |   |   |   |   |   |   |           |                |
| Todos os valores foram considerados para o cálculo da estimativa final? |   |                                     |    |      |   | X         |     |                                                 |   |   |            |           |           |   |   |   |   |   |   |           |                |
| Houve exclusão dos valores excessivamente elevados e/ou inexequíveis?   |   |                                     |    |      |   |           | X   |                                                 |   |   |            |           |           |   |   |   |   |   |   |           |                |
| *Valores tachados foram desconsiderados da apuração.                    |   |                                     |    |      |   |           |     |                                                 |   |   |            |           |           |   |   |   |   |   |   |           |                |
| Tamboara-PR, 24 de fevereiro de 2026.                                   |   |                                     |    |      |   |           |     |                                                 |   |   |            |           |           |   |   |   |   |   |   |           |                |





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA**  
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170  
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ  
76.978.519/0001-00



\_\_\_\_\_  
**Maria Izabel Ferro**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

\_\_\_\_\_  
**Denise Lino Correia**  
Responsável pela elaboração deste ETP – Estudo Técnico Preliminar

