



**Prefeitura Municipal de Candói**  
**Processo Digital: 395/2026**  
**Assunto: Estudo Técnico Preliminar**  
**Identificador: 0000395-21-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 1/3



► **Abertura de Processo Digital**

**Por: Matheus Jean Camargo do Setor SADM-ETP** em 2026-01-30T15:00:53

O presente processo administrativo tem por finalidade a instauração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, instrumento integrante da fase de planejamento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O ETP visa analisar a necessidade apresentada pela Administração, avaliar as possíveis soluções disponíveis no mercado, estimar custos, identificar riscos e subsidiar a tomada de decisão quanto à viabilidade e à forma mais adequada de contratação, assegurando a eficiência, a economicidade e o atendimento ao interesse público.

**Matheus Jean Camargo**

☞ **Recebimento**

**Por: Matheus Jean Camargo** em 2026-01-30T15:05:39

Recebimento Setor: Estudo Técnico Preliminar - ETP (SADM)

↪ **Despacho 1**

**Por: Matheus Jean Camargo** em 2026-01-30T15:08:17

Prezado Secretária de Administração,

Considerando o Decreto n.º 296/2023 "Art.º 13, o qual estabelece que:

"O início da fase preparatória dos processos de contratação será autorizado pelo Secretaria Municipal Administração, conforme planejamento municipal para contratações, exceto os previstos no § 2º, art. 8º deste decreto.", sendo assim, encaminhamos para vossa senhoria este Processo Administrativo, para autorização do prosseguimento com Estudo Técnico Preliminar.

**Matheus Jean Camargo**

☞ **Recebimento**

**Por: Liclele Albanio** em 2026-02-02T11:41:35

Recebimento Pessoa: Liclele Albanio

↪ **Despacho 2**

**Por: Liclele Albanio** em 2026-02-02T11:46:10

Prezados,

Autorizo o prosseguimento conforme solicitado, de acordo com as especificações apresentados.

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Att.

**Liclele Albanio**



**Prefeitura Municipal de Candói**  
**Processo Digital: 395/2026**  
**Assunto: Estudo Técnico Preliminar**  
**Identificador: 0000395-21-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 2/3



**Secretaria de Administração**

**Recebimento**

**Por: Matheus Jean Camargo** em 2026-02-02T11:47:11

Recebimento Setor: Estudo Técnico Preliminar - ETP (SADM)

**Complemento**

**Por: Matheus Jean Camargo** em 2026-02-02T11:49:37

Segue em anexo o estudo técnico preliminar

**Matheus Jean Camargo**

**Juntada de Documentos**

**Por: Matheus Jean Camargo** em 2026-02-02T11:49:37

**Anexos 1**

ETP.pdf (aoZO.Q8mU.jzwa)



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo n.º 395/2026

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento 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.

### 2. ÁREA REQUISITANTE

ÓRGÃO REQUISITANTE	RESPONSÁVEL	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA
Gabinete do Prefeito	Aldoino Goldoni Filho	P.A.: 385/2026 SSM: 47
Secretaria de Administração	Liciele Albanio	P.A.: 384/2026 SSM: 46
Secretaria de Finanças	Thais Flavia de Bona	P.A.: 16/2026 SSM: 209
Secretaria de Educação	Rafael Morgentale Disconzi	P.A.: 314/2026 SSM: 24
Secretaria de Esporte	Luciano Otto	P.A.: 209/2026 SSM: 16
Secretaria de Saúde	Sandra dos Santos	P.A.: 241/2026 SSM: 19
Secretaria de Assistência Social	Thaína Matos de Souza	P.A.: 166/2026 SSM: 25
Secretaria de Viação e Serviços Públicos	Ricardo Ignez Dallarosa	P.A.: 181/2026 SSM: 14 P.A.: 182/2026 SSM: 15
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Caroline Bordignon da Rosa	P.A.: 269/2026 SSM: 23
Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo	Charles Eloi Echer	P.A.: 168/2026 SSM: 22

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)



Secretaria de Agricultura e Pecuária	Jonilson Antonio Araujo	P.A.: 309/2026 SSM: 31
Secretaria de Cultura	Marcos Roberto Barboza de Paula	P.A.: 253/2026 SSM: 20

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diariamente os diversos órgãos e setores do executivo municipal atentem a população nas mais diversas demandas, desde a entrega de guias de pagamentos a inscrições nos diversos programas municipais; ressalta-se que nestes atendimentos são emitidos inúmeros documentos que dão suporte às tarefas rotineiras e as ações operacionais que auxiliam os cidadãos.

É fundamental garantir o bom funcionamento dessas atividades administrativas e a eficiência na prestação de serviços à população. Esses materiais, que vão desde papel e canetas até equipamentos tecnológicos, desempenham um papel crucial na organização e na comunicação interna, influenciando diretamente a produtividade e a qualidade do trabalho. A falta de materiais adequados pode gerar menos agilidade e organização nos trabalhos. Com o acesso adequado a estas ferramentas as tarefas diárias se tornam mais eficazes, reduzindo retrabalhos e otimizando tempo.

Ainda há as atividades escolares que ocorrem durante todo o ano letivo, as docentes realizam e confeccionam diversos materiais para desenvolver e ensinar o alunado público municipal, além do atendimento das crianças em oficinas de jornada ampliada; ocorre também a necessidade de proporcionar aos discentes kits escolares, auxiliando as crianças a ter os materiais indispensáveis ao seu aprendizado. A confecção de materiais ocorre também no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria de Assistência Social que proporciona aos usuários atividades como artesanato, esporte e recreação, judô entre outras. As quais funcionam como estratégias para promover a convivência e a ressignificação de experiências conflituosas, violentas e traumáticas vivenciadas pelos usuários.

Outro fato importante a ser elencado, é a necessidade de proporcionar às crianças do município diferentes objetos pedagógicos, auxiliando no contato com jogos e brinquedos que os desenvolvam integralmente os quais muitas vezes não são proporcionadas no ambiente familiar, ressalta-se que atualmente o acervo de jogos nas escolas e Centros Municipais de Educação Infantil está defasado, seja pelo uso cotidiano ou pelo tempo de consumo destes.

A compra de materiais de expediente para o executivo municipal e suas secretarias é um passo estratégico que impacta diretamente na eficiência administrativa, na comunicação, na organização e na qualidade dos serviços prestados à comunidade. Esse cuidado reflete uma visão de melhoria contínua e a transparência na gestão pública. Portanto, é essencial realizar um planejamento adequado e garantir a disponibilização desses recursos de forma contínua.

### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após a identificação da necessidade descrita no inciso III, procede-se à realização de levantamento de mercado, com o objetivo de identificar e analisar as alternativas disponíveis para suprir a demanda do Município. Tal levantamento considera as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, de modo que





a alternativa a ser escolhida apresente vantagens efetivas para a Administração Pública.

Para subsidiar a análise, foi realizada pesquisa junto a outros municípios, a fim de verificar quais modelos de contratação vêm sendo adotados para o atendimento de demandas semelhantes, identificando-se as opções utilizadas, suas características, bem como os pontos positivos e eventuais limitações de cada solução, de modo a permitir a escolha da alternativa mais adequada à realidade administrativa e operacional municipal.

#### Análise de contratações similares:

OBJETO	ENTE PÚBLICO	TIPO DE PROCESSO
Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, objetivando atender as necessidades da Câmara Municipal de Bom Sucesso, Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento	Câmara Municipal de Bom Sucesso – PR	Dispensa nº 4/2025
Eventual aquisição de materiais de expediente escritório escolares para uso de todos os departamentos municipais.	Município de Fernandes Pinheiro – PR	Pregão nº 50/2025
Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais de expediente	Câmara Municipal de Nova Esperança – PR	Dispensa nº 3/2025

\* Pesquisa realizada no site do Tribunal de Contas do Paraná (TCE), no Portal de Informações para Todos, disponível em: <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao>

#### Contratações anteriores do município de Candói:

OBJETO	TIPO DE PROCESSO
Registro de preços de materiais de expediente, jogos e brinquedos pedagógicos	Pregão Eletrônico 0015/2025
Registro de preços de materiais de expediente, materiais escolares, jogos e brinquedos pedagógicos	Pregão Eletrônico 0056/2023
Registro de preços de materiais de expediente, pendrives, tintas, tonner, armarinhos e demais itens, para manutenção das secretarias municipais	Pregão Eletrônico 0056/2022

\* Link para consulta: <https://www.candoi.pr.gov.br/licitacao/>

Após a análise das práticas adotadas por outros municípios, bem como do histórico de contratações anteriores, conclui-se que a alternativa mais adequada e a única viável no âmbito municipal consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





Após a análise dos incisos III e IV, conclui-se que a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade identificada é a contratação de empresas especializadas no fornecimento de materiais de expediente. Tal opção assegura a disponibilidade contínua de itens essenciais ao funcionamento de ambientes administrativos e educacionais, como escritórios e unidades escolares, garantindo a regularidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

A empresa contratada deverá assegurar a prestação de serviço com padrão adequado de qualidade, observando rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos. Na eventualidade de ocorrência de atraso, este deverá ser previamente comunicado ao setor solicitante, de forma justificada, a fim de evitar prejuízos ao planejamento, à continuidade dos serviços públicos e à gestão administrativa.

Ademais, sempre que possível, os materiais fornecidos deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando-se itens produzidos com materiais recicláveis ou reciclados, bem como aqueles que não ofereçam riscos ao meio ambiente ou à saúde dos usuários, em consonância com as diretrizes de desenvolvimento sustentável previstas na legislação vigente e nas boas práticas da Administração Pública.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deve cumprir os requisitos de habilitação exigidos na Lei nº 14.133/2021; poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido

O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para a estimativa das quantidades, as secretarias requisitantes utilizaram como base o histórico de consumo do mesmo objeto em exercícios anteriores, o que permitiu estabelecer parâmetros confiáveis para a definição das necessidades reais. Tal metodologia visa evitar tanto a solicitação de quantitativos superiores ao necessário quanto a insuficiência de itens para atendimento da demanda.

Descrição	Total
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, tais como canetas, folhas de papel sulfite, cartolinas em diversas cores, tesouras, entre outros itens correlatos, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais dos diversos setores da Administração Pública.	R\$ 563.266,58

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ  
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)







O valor estimado para uma futura e eventual aquisição é de **R\$ 563.266,58 (quinhentos e sessenta e três mil, duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta e oito centavos)**.

No entanto, o valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o valor estimado da contratação, não servindo de preço de mercado. O levantamento será realizado posteriormente em obediência aos requisitos do art. 23, da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 250/2022 que regulamenta a matéria.

O valor estimado foi extraído do Pregão nº 15/2025 do Município de Candói, tendo sido adotado como referência em razão da inexistência de expectativa de variações significativas tanto nas quantidades demandadas quanto nos valores praticados.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é a regra mais viável para Administração, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

Sendo assim, considerando que o objeto é divisível, e que tal ação não acarretará em prejuízo a sua execução, a solução deverá ser preferencialmente parcelada.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

## 11. REFERÊNCIA AO PLANO CONTRATAÇÕES ANUAL

A solicitação ora pretendida consta no Plano de Contratação Anual.

## 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição visa manter em operação as atividades da administração pública, proporcionando os materiais necessários aos serviços públicos, buscando atender os cidadãos da forma mais adequada possível; além de proporcionar aos alunos da rede municipal de ensino e as crianças do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos os itens necessários ao seu desenvolvimento.

## 13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Este estudo não implica impactos ambientais relevantes, desde que haja adequadas práticas de descarte dos materiais após seu consumo.

## 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não foi identificado nenhuma providência a ser tomada pela administração.

## 15. ANÁLISE DE RISCO

A análise de riscos tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer o atendimento da necessidade administrativa, a execução contratual, o uso eficiente dos recursos





públicos e a continuidade dos serviços prestados à população. Foram considerados riscos relacionados ao planejamento da contratação, à execução do contrato, ao fornecimento dos materiais e à gestão administrativa, avaliando-se a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial, bem como definidas medidas de mitigação adequadas para cada situação.

A identificação prévia desses riscos permite à Administração adotar ações preventivas e corretivas, reduzindo a possibilidade de falhas na execução contratual, atrasos no fornecimento, desperdício de recursos públicos ou prejuízos à prestação dos serviços administrativos, educacionais e sociais atendidos por esta contratação.

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
Atraso na entrega dos materiais de expediente	Médio	Alto	Estabelecer prazos claros no Termo de Referência; prever sanções administrativas; exigir comunicação prévia e justificada em caso de atraso; realizar acompanhamento sistemático das entregas
Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas	Médio	Alto	Definir especificações detalhadas no Termo de Referência; exigir amostras quando aplicável; realizar conferência no recebimento; recusar materiais em desconformidade
Falta de materiais essenciais durante o período letivo ou administrativo	Médio	Alto	Planejamento adequado das quantidades com base no histórico de consumo; adoção de sistema de registro de preços; monitoramento contínuo do estoque
Estimativa inadequada de quantidades (excesso ou insuficiência)	Médio	Médio	Utilizar dados históricos de consumo; permitir ajustes dentro dos limites legais; realizar controle periódico da demanda pelas secretarias
Elevação de preços durante a vigência da contratação	Baixo	Médio	Utilização de registro de preços; previsão de critérios de reajuste conforme legislação; pesquisa de mercado periódica
Baixa competitividade no certame	Baixo	Médio	Definir objeto de forma clara e não restritiva; parcelamento por item; ampla divulgação do edital
Problemas na qualidade dos materiais fornecidos (baixa durabilidade ou desempenho)	Médio	Médio	Exigir padrões mínimos de qualidade; prever substituição imediata de materiais defeituosos; fiscalização contratual efetiva
Falhas na fiscalização e gestão do contrato	Baixo	Médio	Designação formal de fiscal e gestor do contrato; capacitação dos responsáveis; registro sistemático das ocorrências







Descontinuidade do fornecimento por inadimplência da contratada	Baixo	Alto	Exigir documentação de habilitação econômica e fiscal; prever garantias contratuais quando aplicável; aplicação de sanções legais
Descarte inadequado dos materiais após o uso	Baixo	Baixo	Orientar as secretarias quanto ao descarte correto; priorizar materiais recicláveis ou reciclados; observar normas ambientais vigentes

## 16.DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

- ( X ) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.  
( ) NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para a revisão do pedido.

## APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais.

- Assinado e datado digitalmente pela Presidente da Comissão para Estudo Técnico Preliminar Portaria n.º177/2025, as Sras **Indianara Simeoni Vasselechen, Kauane Cristina Da Silva e Matheus Jean Camargo** Portaria n.º 480/2025.





**Prefeitura Municipal de Candói**  
**Processo Digital: 395/2026**  
**Assunto: Estudo Técnico Preliminar**  
**Identificador: 0000395-21-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 3/3



**Solicitação de Assinatura**

**Por: Matheus Jean Camargo** em 2026-02-02T11:49:38

solicitou a assinatura de documentos.

- Indianara Simeoni Vasselechen 1 assinado. Última ação em: 02/02/2026 11:53

- Kauane Cristina da Silva 1 assinado. Última ação em: 03/02/2026 16:45

- Matheus Jean Camargo 1 assinado. Última ação em: 02/02/2026 11:50

**Assinatura de Documento**

**Por: Matheus Jean Camargo** em 2026-02-02T11:50:15

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- ETP

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 02/02/2026 11:49.

**Assinatura de Documento**

**Por: Indianara Simeoni Vasselechen** em 2026-02-02T11:53:46

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- ETP

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 02/02/2026 11:49.

**Assinatura de Documento**

**Por: Kauane Cristina da Silva** em 2026-02-03T16:45:58

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- ETP

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 02/02/2026 11:49.

**Despacho 3**

**Por: Matheus Jean Camargo** em 2026-02-03T16:50:01

**Matheus Jean Camargo**