

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

“Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

Município de Indianópolis/PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Objeto da Contratação: Registro de Preços para aquisição de bolsas personalizadas e estojos para os profissionais da rede municipal de ensino devido a data comemorativa.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Dia dos Professores celebrado em 15 de outubro é uma data de grande relevância para o reconhecimento dos profissionais da educação. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura propõe a aquisição de bolsas personalizadas e estojos como forma de valorização e incentivo aos docentes e profissionais da rede municipal.

Os itens escolhidos como bolsas personalizadas e estojos, possuem utilidade prática no cotidiano profissional escolar, contribuindo para a organização e mobilidade dos professores, além de reforçarem o vínculo entre a Secretaria de Educação e seus colaboradores. Os itens foram selecionados por sua relevância funcional e simbólica, promovendo a valorização dos profissionais da educação e contribuindo para a organização do trabalho pedagógico.

A aquisição do objeto proposto tem como objetivo proporcionar suporte logístico e organizacional aos profissionais da educação, assegurando condições adequadas para o armazenamento, transporte e conservação de materiais pedagógicos, documentos e objetos pessoais utilizados no desempenho de suas funções.

Dessa forma, a presente licitação tem como objetivo valorizar os profissionais da educação da rede municipal em comemoração ao Dia dos Professores, tratando-se de uma ação institucional que reconhece o papel fundamental dos docentes na formação dos cidadãos e no desenvolvimento da sociedade.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Conforme análise da rotina administrativa do Município, verifica-se que não foi elaborado o Plano de Compras Anual (PCA) referente ao exercício de 2025, instrumento previsto na Lei nº 14.133/2021 como meio de planejamento das aquisições públicas. A ausência do PCA não exime a Administração Pública da necessidade de atender às demandas de interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a eficiência na gestão dos recursos.

Diante dessa situação, a contratação ora estudada se faz necessária para atender às demandas emergenciais e regulares do Município, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal. A decisão de prosseguir com a aquisição mediante processo licitatório fundamenta-se na urgência e na imprescindibilidade do objeto, sem prejuízo da posterior adequação das aquisições ao planejamento



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

anual que será implementado futuramente.

Portanto, a ausência do PCA não impede a justificativa técnica e legal da presente contratação, sendo esta necessária para atender aos interesses da Administração e da população, com observância às normas vigentes da Lei nº 14.133/2021.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição fracionada e eventual de gêneros alimentícios para compor a merenda escolar para atender os alunos das escolas municipais.

- a) Especificações e Quantidades: Conforme item 06 deste ETP.
- b) O prazo e o local de entrega do objeto licitado será conforme cronograma informado no item 7 do DFD.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

3.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, onde constam as necessidades para o Registro de Preços para aquisição de bolsas personalizadas e estojos para os profissionais da rede municipal de ensino devido a data comemorativa.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a aquisição/contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de e-mail; contatos por telefone e aplicativo de mensagens Whatsapp.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 23.029,50 (Vinte e três mil vinte e nove reais e cinquenta centavos)** conforme planilha abaixo:

			Fonte pesquisa 01	Fonte pesquisa 02	Fonte pesquisa 03	Média obtida	Média obtida
Item	DESCRIÇÃO	Quant.	ECO STORE – PAPELARIA PRESENTES E CONVENIENCIA LTDA	SKM SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS LTDA	IND. E COM. DE BOLSAS INDEPENDENCI A -LTDA	UNI	GLOBAL
1	BOLSA HORIZONTAL PERSONALIZADA – COURO ECOLÓGICO: A) CORPO PRINCIPAL - CONFECCIONADA EM COURO ECOLOGIGO COSTURADO, REVESTIDO EM TECIDO FELTRO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 375 G/M², COM ACABAMENTO HIDRORREPELENTE NA COR PANTONE (A DEFINIR), COMPOSTA POR UM CORPO PRINCIPAL EM FORMA GEOMÉTRICA E 01 BOLSO FRONTAL. AS MEDIDAS DO CORPO PRINCIPAL DA BOLSA	150,00	R\$ 106,00	R\$ 119,90	R\$ 115,00	R\$ 113,63	R\$ 17.044,50



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>SÃO: 300 MM DE ALTURA X 400 MM DE COMPRIMENTO X 100 MM DE PROFUNDIDADE. FECHAMENTO DO CORPO COM ZÍPER Nº. 6 NA COR PANTONE (A DEFINIR), 02 TIRAS DE COURO ECOLÓGICO, MEDINDO 580 MM DE COMPRIMENTO COM JUNÇÃO A UM FOLE PRINCIPAL COM COSTURA REBATIDA NAS LATERAIS PARA REFORÇO.</p> <p>B) BOLSO FRONTAL - 01 BOLSO FRONTAL CONTORNANDO TODO O CORPO FRONTAL DA BOLSA, CONFECCIONADO EM TECIDO ECOLÓGICO CASCO COSTURADO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 375 G/M², COM ACABAMENTO HIDORREPELENTE NA PANTONE (A DEFINIR), NO TAMANHO DE 360MM DE LARGURA X 220MM ALTURA, COM A BOCA EM ACABAMENTO ATRAVÉS DE ZÍPER Nº6 COM UM CURSOR. A TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0 CM;</p> <p>C) ALÇA DE OMBRO - 02 ALÇAS DE OMBRO DE 630MM COMPRIMENTO E 30MM DE LARGURA, CONFECCIONADA EM COURO ECOLÓGICO COSTURADO COM DETALHE EM TECIDO COSTURADO NO MEIO DAS DOBRAS DA ALÇA PARA DAR UM DETALHE DE COR DIFERENCIADO, REVESTIDO EM POLICLORETO DE VINILA, COM GRAMATURA NO MÍNIMO 375 G/M², COM ACABAMENTO HIDORREPELENTE NA COR PANTONE (A DEFINIR). AS ALÇAS INFERIORES DEVERÃO SER COSTURADAS NAS LATERAIS DA FRENTE E DAS COSTAS JUNTO COM OS VIVOS, SENDO QUE AS PONTAS DAS ALÇAS DEVERÃO SER REDOBRADAS PARA REFORÇO, PARA DAR</p>						
---	--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>MAIOR RESISTÊNCIA CONTRA RUPTURA. A TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0 CM;</p> <p>D) COSTURA - A BOLSA DEVERÁ SER TODA COSTURADA COM LINHA 100% POLIAMIDA DE BOA QUALIDADE. AS PONTAS DAS ALÇAS DEVERÃO SER REDOBRADAS, PARA EVITAR RUPTURAS. ACABAMENTO NAS COSTURAS INTERNAS EM VIÉS DE TECIDO NÃO TECIDO NA COR A DEFINIR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 45 G/M², COM 20 MM DE LARGURA. NA PARTE EXTERNA DO CORPO PRINCIPAL DEVERÁ CONTER ACABAMENTO EM FRISO DE POLICLORETO DE VINILA 4/11, COEXTRUSADO TODO O VIVO DEVERÁ SER ENCAPADO COM O MESMO TECIDO QUE SERÁ USADO NO MEIO DAS ALÇAS E NA PARTE SUPERIOR DO BOLSO FRONTAL. O MESMO DEVERÁ TER ACABAMENTO INTERNO COM TECIDO NÃO TECIDO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 45 G/M² NA COR PRETO;</p> <p>E) LOGOTIPO - A PARTE FRONTAL DA PASTA DEVERÁ CONTER UM BORDADO COM ATÉ 25.000 PONTOS COM A ARTE SOLICITADA PELA SECRETARIA.</p> <p>SERÃO EXIGIDOS LAUDOS QUE ATESTEM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT NBR 10591/2008 (GRAMATURA) E NORMA ABNT 13371:2005 (ESPESSURA), NORMA AATCC 20: 2021 - AATCC 20A:2021 (COMPOSIÇÃO: ANÁLISE QUANTITATIVA E QUALITATIVA), EMITIDOS POR LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA E LAUDOS, EM ATÉ 05 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA</p>					
---	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, COSTURA, BORDADOS E ACABAMENTO. OBS: A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NECESSITA QUE A EMPRESA VENCEDORA PERSONALIZE NOMES INDIVIDUAL EM CADA BOLSA.						
2	ESTOJO GRANDE – COURO ECOLÓGICO COSTURADO: DIMENSÕES MÍNIMAS DO ESTOJO; 220MM DE COMPRIMENTO X 100 MM DE LARGURA X 100MM DE ALTURA. SISTEMA COM RETIRADA QUEBRA DE CANTOS DE 80MM NOS 4 CANTOS, FECHAMENTO POR ZÍPER NÚMERO 06 NA COR PANTONE (A COMBINAR). CURSOR NÚMERO 06 COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 340MM PARALELO AO ZÍPER, ACOMPANHADO DE DOIS VIÉS TIPO BONIÃO NAS EXTREMIDADES DO ZÍPER. UMA ALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO COURO ECOLÓGICO COSTURADO, CONFORME NORMA DA AATCC 20:2013 E AATCC 20ª 2014 NA COR PANTONE 19-4010 TPX, GRAMATURA DE 462,06 G/M², REVESTIMENTO INTERNO EM FELTRO, DENSIDADE EM TECIDOS PLANOS CONFORME NORMA ABNT 10588/15 TRAMA 13,68 FIOS/CM E 34,75FIOS URDUME 26,16 FIOS /CM 66,45 FIOS TITULO DO FIO CONFORME NORMA ABNTNBR 13216/1994 TRAMA TEX:34,92 DTEX:349,16 DENIER:314,24 CV% 1,21 URDUME TEX: 28,68 DTEX: 286,80 DENIER: 258,12 CV%1,49 ANÁLISE LARGURA TECIDO NORMA ANBT NBR 10589/2006 150CM, TODOS COM VARIAÇÃO DE 05% P+/-. ALÇA DE MÃO DE 20 MM DE LARGURA E 60MM DE	150	R\$ 38,00	R\$ 41,80	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 5.985,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

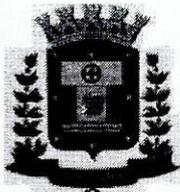
Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

COMPRIMENTO DOBRADO NA COR PANTONE (A COMBINAR). TODAS AS COSTURAS DEVERÃO SER FEITAS COM FIO 60, 100 % POLIAMIDA NA COR DO TECIDO. SERÃO EXIGIDOS LAUDOS QUE ATESTEM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT NBR 10591/2008 (GRAMATURA) E NORMA ABNT 13371:2005 (ESPESSURA), NORMA AATCC 20: 2021 - AATCC 20A:2021 (COMPOSIÇÃO: ANÁLISE QUANTITATIVA E QUALITATIVA), EMITIDOS POR LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA E LAUDOS, EM ATÉ 05 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, COSTURA, BORDADOS E ACABAMENTO.						
TOTAL						R\$ 23.029,50

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Homenagear os profissionais da Educação com um presente simbólico é uma forma poderosa de expressar gratidão, reconhecimento e carinho com os profissionais que desempenham um papel essencial na formação intelectual e emocional de seus alunos.

A aquisição de bolsas personalizadas possibilita o acondicionamento e o transporte seguro de livros, cadernos, dispositivos eletrônicos, materiais didáticos e itens pessoais, contribuindo para a organização e agilidade na rotina dos profissionais. Os estojos, permitirão a adequada guarda e transporte de instrumentos de trabalho, tais como canetas, marcadores, equipamentos de pequeno porte, materiais de apoio pedagógico e/ou itens de higiene pessoal. Esses itens, poderão ser utilizados em atividades escolares realizadas fora do ambiente habitual, como visitas técnicas, feiras, oficinas e projetos externos, assegurando praticidade e proteção dos materiais transportados.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

O dia 15 de outubro é o dia dedicado a homenagear esses profissionais no Brasil, e presentear é uma forma de participar dessa celebração de maneira significativa. Pode-se destacar os principais motivos para a presente aquisição:

Reconhecimento do Papel Transformador

- **Professores moldam vidas:** Eles não apenas ensinam conteúdos, mas também inspiram, orientam e ajudam a formar cidadãos.
- **Fortalece vínculos:** Um presente, mesmo simples, mostra que os profissionais da educação são lembrados e valorizados.
- **Cria memórias afetivas:** Muitos educadores guardam com carinho lembranças recebidas ao longo da carreira.

Incentivo e Motivação

- **Eleva a autoestima:** Saber que seu trabalho é reconhecido pode renovar o entusiasmo do professor e dos profissionais que fazem parte da rede de ensino municipal.
- **Promove um ambiente positivo:** Gestos de reconhecimento contribuem para um clima escolar mais acolhedor e respeitoso.

Essa aquisição tem como objetivo:

Reconhecimento e Valorização

- **Expressa gratidão:** Presentear com itens úteis como bolsas e estojos é uma forma concreta de reconhecer o esforço e dedicação dos professores.
- **Motivação:** Sentir-se valorizado pode aumentar a autoestima e o entusiasmo dos professores em seu trabalho diário. Objetos personalizados com o nome do profissional transmite cuidado e atenção aos detalhes.
- **Organização:** Estojos e bolsas são itens essenciais no cotidiano escolar, ajudando os professores a manterem seus materiais organizados.
- **Durabilidade:** Quando bem escolhidos, esses presentes podem ser usados por muito tempo, lembrando o carinho recebido.

Especificações técnicas:

Os materiais a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos:

- Resistência e durabilidade para o transporte contínuo de materiais escolares e pessoais;
- Conforto ergonômico, incluindo alças acolchoadas e design funcional;
- Compartimentos adequados para organização interna;
- Facilidade de higienização;

Espera-se, com a aquisição, a melhoria das condições de trabalho dos professores profissionais da educação promovendo a eficiência na execução de suas atividades, a preservação de materiais institucionais proporcionar suporte logístico e organizacional, assegurando condições adequadas para o armazenamento, transporte e conservação de materiais pedagógicos, documentos e objetos pessoais utilizados no desempenho de suas funções.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A disponibilização de bolsas e estojos adequadas reduz o desgaste físico dos profissionais, especialmente no transporte de materiais pesados, promovendo melhores condições de trabalho e maior conforto durante o expediente. A padronização e a disponibilização desses itens reforçam a identidade institucional, demonstram reconhecimento ao trabalho dos profissionais da educação e fortalecem a imagem da rede de ensino junto à comunidade.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

9. Análise de Riscos

Risco 1: Atraso da entrega
Probabilidade de Ocorrência: baixa
Impacto: Médio
Ações de Prevenção: Monitorar regularmente o cumprimento dos prazos estabelecidos.
Ações de Contingência: Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.
Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.
Risco 2: Possíveis Problemas Técnicos
Probabilidade de Ocorrência: produtos e serviços fora das especificações
Impacto: médio
Ações de Prevenção: Realizar testes conferências dos materiais no momento do recebimento
Ações de Contingência: Solicitar suporte técnico eficiente.
Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.
Risco 3: Instabilidade Financeira da Contratada
Probabilidade de Ocorrência: Baixa
Impacto: Médio
Ações de Prevenção: Avaliar a situação financeira da contratada antes da celebração do contrato.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Ações de Contingência: Estabelecer garantias contratuais.

Responsável pelas Ações: Equipe de Planejamento

Na análise dos riscos previamente identificados, aqueles com probabilidade de ocorrência média foram minuciosamente examinados para avaliar a viabilidade da contratação. É essencial garantir a efetiva implementação das ações de prevenção e contingência associadas a todos os riscos acima elencados, ao longo das diversas fases do processo de contratação. Esse cuidado é de importância primordial, visando não apenas à redução da probabilidade de ocorrência desses riscos, mas também à garantia de que o processo de contratação transcorra de maneira eficiente e bem-sucedida. Para alcançar esse objetivo, a equipe responsável pelo processo de contratação deve permanecer atenta à execução precisa das medidas preventivas. Tal vigilância é essencial para prevenir problemas potenciais e garantir uma condução adequada do processo.

Adicionalmente, a observância rigorosa das medidas contingenciais é imperativa, preparando a equipe para lidar proativamente com eventualidades imprevistas. Essa abordagem proativa contribuirá significativamente para uma gestão de riscos eficaz e para o alcance bem-sucedido da contratação dos mencionados produtos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

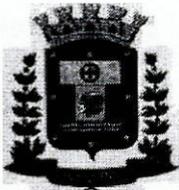
Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 de janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. O gestor de contratos nomeado por esta municipalidade, e responsável por acompanhar o contrato oriundo deste processo é o servidor Helivelto de Angelo.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que Registro de Preços para aquisição de bolsas personalizadas e estojos para os profissionais da rede municipal de ensino devido a data comemorativa.

Indianópolis, 18 de agosto de 2025.

THAISE DE FÁTIMA DOS SANTOS ALBANEZ
Secretária de Educação e Cultura