



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 de Assistência Social

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada para capacitação aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Indianópolis, Estado do Paraná (proteção social básica – CRAS, proteção especial, programa bolsa família e cadastro único - órgão gestor).

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação de serviços de capacitação para os profissionais, que atuam na Política Assistência Social, surge da demanda por aprimoramento contínuo e especializado em áreas cruciais para a eficácia e a humanização dos serviços prestados na área do SUAS. A capacitação dos servidores é uma estratégia essencial para garantir que os serviços públicos sejam implementados e executados com excelência, atendendo as necessidades da população de maneira eficiente e que garanta o direito socioassistenciais a população mais vulnerável.

A capacitação visa abordar temas centrais para a atuação dos profissionais, como, órgão gestor, proteção social especial, proteção social básica e CMAS. A atualização constante dos conhecimentos e das práticas dos servidores é fundamental para a eficácia das ações do SUAS, garantindo toda população de forma adequada e que os direitos dos cidadãos sejam plenamente atendidos. Capacitar os servidores é investir na qualidade dos serviços oferecidos, promovendo um atendimento mais qualificado e humanizado, que respeite a dignidade e as necessidades da população.

As capacitações proporcionarão aos servidores uma visão integrada e atualizada dos programas e políticas sociais, além de técnicas e estratégias para enfrentar desafios da política de Assistência Social. Espera-se que os profissionais após a capacitação, estejam preparados para lidar com situações complexas, oferecer um atendimento mais acolhedor e eficiente, e contribuir para o fortalecimento do Sistema de Único de Assistência Social – SUAS. Este investimento gera benefícios diretos para a comunidade, que receberá serviços de melhor qualidade, e para os servidores, que se sentirão valorizados e capacitados para desempenhar suas funções.

A importância da qualificação se dá conforme o disposto na Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS estabelece os princípios e diretrizes para a instituição da perspectiva político-pedagógica fundada na educação permanente na Assistência Social. Esta, sem dúvidas, é mais uma grande contribuição ao processo de aprimoramento da



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

gestão do Sistema Único da Assistência Social e da qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, por meio da Resolução nº 04, de 13 de março de 2013 e que reafirmada nos marcos legais da área, como a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, a Política Nacional da Assistência Social – PNAS/2004, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS/2006 e a Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS/2012, dentre outras normativas, reflete, portanto, esforços das instâncias comprometidas com a “desprecarização” do trabalho e com a profissionalização da Assistência Social no País.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Plano de Contratações Anual do Município encontra-se em fase de construção e alinhamento. A previsão de finalização é no segundo trimestre de 2025, o que impossibilita a inclusão desta demanda no referido planejamento neste momento.

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 Contratação de empresa especializada para Capacitação aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Indianópolis, Estado do Paraná (proteção social básica – CRAS, proteção especial, programa bolsa família e cadastro único - órgão gestor).

a) O prazo de execução, do objeto licitado será conforme cronograma informado no item 7 do DFD.

b) Especificações e Quantidades: Conforme item 06 deste ETP.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de Dispensa, na disputa eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, no termo do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. A capacitação de servidores da área de assistência social exige conhecimentos técnicos específicos, de forma a assegurar o desenvolvimento de competências que atendam às demandas sociais e às normas que regem a área. Dessa forma, a contratação de empresa especializada é essencial para garantir a qualidade e a efetividade do processo formativo.

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;



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

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 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;



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

- 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 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 municipais para a Contratação de empresa especializada para capacitação aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Indianópolis, Estado do Paraná (proteção social básica – CRAS, proteção especial, programa bolsa família e cadastro único - órgão gestor).

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 contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto às empresas através de contato telefônico e de e-mails.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



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

servidores, especialmente os novos, que não possuem o conhecimento técnico necessário para a correta aplicação dos recursos.

Os serviços contratados incluem a qualificação dos profissionais do SUAS, o que pode ter um impacto significativo na qualidade do atendimento aos usuários das diversas políticas públicas que estão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Pretende-se, com a contratação desenvolver serviço especializado para capacitação dos trabalhadores do SUAS, considerando as diretrizes e princípios da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PEP- SUAS, com percursos formativos que permeiam o planejamento, a gestão do SUAS, provimento de serviços e benefícios socioassistenciais e controle social do SUAS para o aprimoramento e efetivação da Política de Assistência Social no município, bem como de posterior monitoramento e avaliação das políticas desenvolvidas.

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 deverá ser aplicado a presente contratação, pois contempla uma ampla gama de materiais, com características e especificações técnicas variadas. O parcelamento em lotes ou itens permite que cada fornecedor especializado atenda exclusivamente aos itens ou categorias em que possua maior competitividade, garantindo a qualidade e economicidade do material adquirido.

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



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 de Assistência Social

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada para capacitação aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Indianópolis, Estado do Paraná (proteção social básica – CRAS, proteção especial, programa bolsa família e cadastro único - órgão gestor).

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação de serviços de capacitação para os profissionais, que atuam na Política Assistência Social, surge da demanda por aprimoramento contínuo e especializado em áreas cruciais para a eficácia e a humanização dos serviços prestados na área do SUAS. A capacitação dos servidores é uma estratégia essencial para garantir que os serviços públicos sejam implementados e executados com excelência, atendendo as necessidades da população de maneira eficiente e que garanta o direito socioassistenciais a população mais vulnerável.

A capacitação visa abordar temas centrais para a atuação dos profissionais, como, órgão gestor, proteção social especial, proteção social básica e CMAS. A atualização constante dos conhecimentos e das práticas dos servidores é fundamental para a eficácia das ações do SUAS, garantindo toda população de forma adequada e que os direitos dos cidadãos sejam plenamente atendidos. Capacitar os servidores é investir na qualidade dos serviços oferecidos, promovendo um atendimento mais qualificado e humanizado, que respeite a dignidade e as necessidades da população.

As capacitações proporcionarão aos servidores uma visão integrada e atualizada dos programas e políticas sociais, além de técnicas e estratégias para enfrentar desafios da política de Assistência Social. Espera-se que os profissionais após a capacitação, estejam preparados para lidar com situações complexas, oferecer um atendimento mais acolhedor e eficiente, e contribuir para o fortalecimento do Sistema de Único de Assistência Social – SUAS. Este investimento gera benefícios diretos para a comunidade, que receberá serviços de melhor qualidade, e para os servidores, que se sentirão valorizados e capacitados para desempenhar suas funções.

A importância da qualificação se dá conforme o disposto na Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS estabelece os princípios e diretrizes para a instituição da perspectiva político-pedagógica fundada na educação permanente na Assistência Social. Esta, sem dúvidas, é mais uma grande contribuição ao processo de aprimoramento da



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

gestão do Sistema Único da Assistência Social e da qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, por meio da Resolução nº 04, de 13 de março de 2013 e que reafirmada nos marcos legais da área, como a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, a Política Nacional da Assistência Social – PNAS/2004, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS/2006 e a Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS/2012, dentre outras normativas, reflete, portanto, esforços das instâncias comprometidas com a “desprecarização” do trabalho e com a profissionalização da Assistência Social no País.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Plano de Contratações Anual do Município encontra-se em fase de construção e alinhamento. A previsão de finalização é no segundo trimestre de 2025, o que impossibilita a inclusão desta demanda no referido planejamento neste momento.

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 Contratação de empresa especializada para Capacitação aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Indianópolis, Estado do Paraná (proteção social básica – CRAS, proteção especial, programa bolsa família e cadastro único - órgão gestor).

a) O prazo de execução, do objeto licitado será conforme cronograma informado no item 7 do DFD.

b) Especificações e Quantidades: Conforme item 06 deste ETP.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de Dispensa, na disputa eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, no termo do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. A capacitação de servidores da área de assistência social exige conhecimentos técnicos específicos, de forma a assegurar o desenvolvimento de competências que atendam às demandas sociais e às normas que regem a área. Dessa forma, a contratação de empresa especializada é essencial para garantir a qualidade e a efetividade do processo formativo.

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;



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

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 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;



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

- 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 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 municipais para a Contratação de empresa especializada para capacitação aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Indianópolis, Estado do Paraná (proteção social básica – CRAS, proteção especial, programa bolsa família e cadastro único - órgão gestor).

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de contato telefônico e de e-mails.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



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

mil e seiscentos reais), baseado no menor preço dos orçamentos apresentados, conforme planilha abaixo:

			Fonte de pesquisa 01	Fonte de pesquisa 02	Fonte de pesquisa 03	Menor preço
Item	Descrição	QUANT.	INSTITUTO ASSESSARE CNPJ: 17.327.918/0001- 42	IBTECH ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA CNPJ: 52.301.822/0001- 06	HUMANIZA PALESTRAS E TREINAMENTOS LTDA CNPJ: 30.817.979/0001- 56	Global
01	Contratação de empresa especializada para capacitação aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Indianópolis, Estado do Paraná (proteção social básica – CRAS, proteção especial, programa bolsa família e cadastro único - órgão gestor).	96H	R\$ 33.600,00	R\$ 40.000,00	R\$38.00,00	R\$33.600,00
TOTAL						R\$ 33.600,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Durante a capacitação serão desenvolvidos instrumentais para utilização na Secretaria Municipal de Assistência Social e pelos profissionais os quais auxiliarão na execução dos serviços junto a população atendida.

Estruturação e aprimoramento dos serviços da Secretaria de Assistência Social:

1. Relatório monitoramento
2. Programa municipal Socio educativo, revisão e Plano PMAS
3. Plano de capacitação e fluxo de atendimento.
4. Regimento Interno, Resoluções
5. Metodologia de trabalho, - PAF, Fluxo do CRAS, documento de referência e contra referência
6. Planejamento, orçamento e execução de recursos
7. Garantir que os serviços oferecidos estejam alinhados com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
8. Capacitação contínua dos profissionais: Atualizar e desenvolver as competências dos servidores, especialmente os novos, que não possuem o conhecimento técnico necessário



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

servidores, especialmente os novos, que não possuem o conhecimento técnico necessário para a correta aplicação dos recursos.

Os serviços contratados incluem a qualificação dos profissionais do SUAS, o que pode ter um impacto significativo na qualidade do atendimento aos usuários das diversas políticas públicas que estão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Pretende-se, com a contratação desenvolver serviço especializado para capacitação dos trabalhadores do SUAS, considerando as diretrizes e princípios da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PEP- SUAS, com percursos formativos que permeiam o planejamento, a gestão do SUAS, provimento de serviços e benefícios socioassistenciais e controle social do SUAS para o aprimoramento e efetivação da Política de Assistência Social no município, bem como de posterior monitoramento e avaliação das políticas desenvolvidas.

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 deverá ser aplicado a presente contratação, pois contempla uma ampla gama de materiais, com características e especificações técnicas variadas. O parcelamento em lotes ou itens permite que cada fornecedor especializado atenda exclusivamente aos itens ou categorias em que possua maior competitividade, garantindo a qualidade e economicidade do material adquirido.

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



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: 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.

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



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

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.

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 a Contratação de empresa especializada para capacitação aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Indianópolis, Estado do Paraná atende aos padrões e preços de mercado.


SÔNIA AP MARTINS RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social
R. G. 3.896.802-5 – CPF 436.347.889-68
Portaria 001/20

Indianópolis, 13 de março de 2025.

Sônia Aparecida Martins Ribeiro
Portaria nº 001/2025
Secretária de Assistência Social