



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: Aquisição de cestas natalinas de alimentos, devidamente embaladas, destinadas às famílias em situação de vulnerabilidade social, acompanhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Indianópolis/ PR.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de cestas natalinas de alimentos, devidamente embaladas, destinadas às famílias em situação de vulnerabilidade social, acompanhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Indianópolis/PR.

O período de fim de ano é marcado pelo aumento da demanda social e pela intensificação das desigualdades, o que amplia a necessidade de ações públicas que proporcionem não apenas apoio material, mas também acolhimento, fortalecimento de vínculos e preservação da dignidade humana. As cestas natalinas, compostas por gêneros alimentícios tradicionais, têm papel simbólico e afetivo, uma vez que possibilitam às famílias a vivência de momentos de integração, celebração e convivência comunitária, reduzindo situações de exclusão social.

Dessa forma, a iniciativa se configura como uma ação preventiva e protetiva dentro do escopo da proteção social básica, com foco na redução de riscos e vulnerabilidades, assegurando que as famílias atendidas pelo CRAS tenham condições mínimas de celebrar o período natalino com dignidade. Além disso, a medida contribui para o cumprimento das metas municipais de assistência social, alinhando-se às deliberações dos Conselhos de Assistência Social e ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

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



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

Dessa forma, a contratação ora estudada mostra-se necessária para o atendimento de 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 o processo licitatório fundamenta-se, portanto, na urgência e na imprescindibilidade do objeto, sem prejuízo da posterior adequação das futuras aquisições ao planejamento anual, a ser oportunamente implementado.

Portanto, a ausência do PCA não inviabiliza a justificativa técnica e legal da presente contratação, que se apresenta indispensável para assegurar o interesse da Administração e da população, em conformidade com a 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 a aquisição de cestas natalinas de alimentos, devidamente embaladas, destinadas às famílias em situação de vulnerabilidade social, acompanhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Indianópolis/ PR.

- a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 7 (sete) dias, a contar do recebimento da ordem de compra.
- b) Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades da Secretaria requisitante e o local de entrega conforme registro que será colocado na requisição de compra da secretaria.
- c) Especificações e Quantidades:

Item	Descrição	QUANTIDADE
1	BISCOITO WAFER, RECHEADO E COBERTO COM CHOCOLATE	120 UN
2	CREME DE LEITE – 200G	120 UN
3	FRANGO CONGELADO 2,5 Á 3,0 KG	360 KG
4	GELATINA SABORES VARIADOS 20G	360 UN
5	LEITE CONDENSADO – 395G	120 UN
6	MASSA DE TOMATE SACHÊ 350G	120 UN
7	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE 1KG	120 UN
8	MAIONESE SACHÊ 400G	120 UN
09	MILHO VERDE SACHÊ 170G	120 UN
10	PANETONE DE FRUTAS CRISTALIZADAS 400G	120 UN
11	REFRIGERANTE GUARANÁ 2L	120 UN
12	SACHE DE AZEITONA 150G	120 UN



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 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 o fornecimento de materiais 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 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 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



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

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 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 aquisição de cestas natalinas de alimentos, devidamente embaladas, destinadas às famílias em situação de vulnerabilidade social, acompanhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social –



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

CRAS do Município de Indianópolis/ PR.

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 aquisição/contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de 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\$14.812,80 (quatorze mil, oitocentos e doze reais e oitenta centavos), conforme planilha abaixo:

			Fonte de pesquisa 01 INDIMAX SUPERMERCADOS CNPJ: 46.651.888/0001-23	Fonte de pesquisa 02 A M PEREIRA BRAGA LIMA EIRELLI CNPJ: 11.853.481/0001-02	Fonte de pesquisa 03 FELIPE BRAGA NOVATO LTDA CNPJ: 49.887.357/0001-22	Média obtida Unitário	Média obtida Global
Item	Descrição	QUANT.	Valor unitário (R\$)	Valor unitário (R\$)	Valor unitário (R\$)	Média unitária (R\$)	Média Global
1	BISCOITO WAFER, RECHEADO E COBERTO COM CHOCOLATE	120 UN	6,19	8,00	7,00	7,06	847,20
2	CREME DE LEITE – 200G	120 UN	2,99	6,00	4,00	4,33	519,60
3	FRANGO CONGELADO 2,5 Á 3,0 KG	360 KG	13,39	13,00	12,00	12,79	4.604,40
4	GELATINA SABORES VARIADOS 20G	360 UN	0,99	3,00	2,00	1,99	716,40
5	LEITE CONDENSADO – 395G	120 UN	5,79	9,00	7,00	7,26	871,20
6	MASSA DE TOMATE SACHÊ 350G	120 UN	2,99	8,00	5,00	5,33	639,60
7	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE 1KG	120 UN	5,99	12,00	8,00	8,66	1.039,20
8	MAIONESE SACHÊ 400G	120 UN	8,79	12,00	12,00	10,93	1.311,60
09	MILHO VERDE SACHÊ 170G	120 UN	2,19	6,00	4,00	4,06	487,20
10	PANETONE DE FRUTAS CRISTALIZADAS 400G	120 UN	15,99	20,00	15,00	16,99	2.038,80
11	REFRIGERANTE GUARANÁ 2L	120 UN	9,98	9,00	6,50	8,49	1.018,80
12	SACHE DE AZEITONA 150G	120 UN	4,99	7,00	6,00	5,99	718,80

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



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 solução para atender à necessidade identificada consiste na aquisição de cestas natalinas de alimentos, devidamente embaladas, por meio de processo licitatório, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e assegurando qualidade, padronização e economicidade.

As cestas natalinas serão compostas por gêneros alimentícios tradicionais do período, devidamente embalados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, de modo a garantir qualidade, segurança e durabilidade dos produtos. O fornecimento será realizado por empresa especializada, responsável pelo transporte e entrega no local designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A distribuição será organizada pelo CRAS, priorizando as famílias cadastradas e acompanhadas nos serviços socioassistenciais, conforme critérios técnicos estabelecidos pela equipe de referência, garantindo equidade, transparência e justiça social.

Com a execução desta solução, espera-se alcançar:

- Valorização da dignidade humana, possibilitando que as famílias celebrem o período natalino com alimentos característicos da data;
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, reduzindo situações de isolamento e exclusão social;
- Cumprimento das metas da política pública de assistência social, conforme diretrizes da LOAS, da PNAS e do SUAS.

Portanto, a aquisição de cestas natalinas de alimentos se apresenta como a solução mais viável, eficaz e socialmente necessária para o atendimento da demanda identificada, garantindo resultados concretos e positivos à população em vulnerabilidade do Município de Indianópolis/PR.

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 REAISs, 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



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

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.
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 à 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



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

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.

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 licitação para a aquisição de cestas natalinas de alimentos, devidamente embaladas, destinadas às famílias em situação de vulnerabilidade social, acompanhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Indianópolis/ PR.

Indianópolis, 22 de setembro de 2025.

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