



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone 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 Geral de Administração

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Assessoria com Locação e Manutenção de Sistemas de Informática aproveitando o banco de dados do SPR (Sistema do Produtor Rural), a serem utilizados pelo Departamento de Agricultura/Fiscalização do Município.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de implantar um sistema especializado para o controle da produção primária que possua interface nativa com o Sistema do Produtor Rural (SPR) da Secretaria da Fazenda e com o controle de documentos fiscais como EFD/VA, PGDAS-D e DEFIS. O aproveitamento do banco de dados já existente do SPR é medida de economicidade e eficiência, evitando a fragmentação de informações e garantindo a continuidade da inteligência fiscal do município.

Proteção da Receita e Valor Adicionado Fiscal (VAF)

A ferramenta é indispensável para a saúde financeira de Indianópolis, pois atua diretamente na composição do Índice de Participação do Município (IPM):

- **Identificação de Perdas:** O sistema permite a importação de dados do DERAL (Departamento de Economia Rural) para confrontar com a produção real, identificando erros de estimativa que possam prejudicar o Município na composição do seu índice.
- **Recuperação de Créditos:** Viabiliza a montagem de recursos para vendas e transferências (interestaduais ou para produtores não inscritos), assegurando que esses valores sejam apropriados pelo Estado em benefício do Município.
- **Auditoria de Divergências:** Realiza a análise automática de valores da EFD/DASN, detectando empresas que informaram compras de produtos primários em valores inferiores aos registrados nas notas fiscais.

Eficiência Operacional e Atendimento ao Produtor Rural

A modernização dos processos administrativos do Departamento de Agricultura e Fiscalização reflete-se na agilidade dos serviços prestados:

- **Agilidade no CAD-PRO:** Otimiza os procedimentos de inclusão, alteração e baixa do Cadastro do Produtor Rural, reduzindo a burocracia e o tempo de resposta ao contribuinte.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Automação de Lançamentos: O sistema realiza a importação mensal e eletrônica de Notas Fiscais de Produtor e de Entrada (comercialização), eliminando erros de digitação manual e garantindo a fidedignidade dos registros.
- Gestão Estratégica da Propriedade: Permite o mapeamento detalhado da área plantada e da produção por propriedade, gerando relatórios gerenciais que subsidiam o planejamento de políticas agrícolas municipais.

Conformidade Legal e Fiscalização de Indústria e Comércio

Além do setor primário, a contratação assegura o controle rigoroso de documentos fiscais de empresas de regime Normal e Simples Nacional:

- Interlocução com a SEFA/PR: Provê suporte técnico para a elaboração de petições à Secretaria de Estado das Finanças do Paraná, conforme as exigências legais vigentes.
- Monitoramento Fiscal: Permite a relação de empresas por contador e por ordem de Valor Adicionado, facilitando a fiscalização de documentos recebidos ou pendentes.

Ante o exposto, a contratação de empresa especializada para locação e manutenção destes sistemas mostra-se essencial para evitar a perda de arrecadação, garantir a segurança dos dados fiscais e promover a eficiência administrativa sob a égide da Lei nº 14.133/2021, sendo a solução técnica e economicamente mais vantajosa para assegurar a regularidade da gestão fiscal do Município de Indianópolis/PR.

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 2026, 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.

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 Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Assessoria com Locação e Manutenção de Sistemas de Informática



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

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

aproveitando o banco de dados do SPR (Sistema do Produtor Rural), a serem utilizados pelo Departamento de Agricultura/Fiscalização do Município.

- a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 10 (dez) 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: Confome item 06 deste **ETP**.

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 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.
- VI - Receber o sistema informatizado para gestão da produção primária, controle fiscal e documentos tributários, nos prazos e condições estabelecidos;

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

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

(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;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 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 a Prestação de Serviços de Assessoria com Locação e Manutenção de Sistemas de Informática aproveitando o banco de dados do SPR (Sistema do Produtor Rural), a serem utilizados pelo Departamento de Agricultura/Fiscalização do Município.

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 às empresas através de e-mail.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 49.508,29 (quarenta e nove mil quinhentos e oito reais e vinte nove centavos), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	QUANT.	Fonte de	Fonte de	Fonte de	Média obtida	Média obtida
			pesquisa 01	pesquisa 02	pesquisa 03	Unitário	Global
01	Implantação de sistema para controle da produção primária com interface entre o SPR (Sistema do Produtor Rural da Secretaria da Fazenda) e Controle dos Documentos fiscais (EFD/VA, PGDAS-D, DEFIS).	01 UND	MR GESTÃO PÚBLICA LTDA CNPJ 22.320.921/0001-74	G.L ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA CNPJ 80.890.501/0001-74	MASTER INFORMATICA CNPJ 84.806.785/0001-84	R\$ 3.808,33	R\$ 3.808,33
02	1) CONTROLE DA PRODUÇÃO PRIMÁRIA COM INTERFACE ENTRE O SPR (SISTEMA DO PRODUTOR RURAL DA SECRETARIA DA FAZENDA) POSSIBILITANDO: - Importação das Notas Fiscais de Produtor emitidas pelos produtores rurais do município de forma eletrônica e disponibilizados no Novo Portal (devendo esses serem repassados para a contratada pela contratante mensalmente); - Importação das Notas Fiscais de Entrada emitidas pelas empresas	12 MÊS	R\$ 3.925,00	R\$ 3.500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.808,33	R\$ 45.699,96



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

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

<p>ref. as comercializações efetuadas com os produtores do município e disponibilizados no Novo Portal (devendo esses serem repassados para a contratada pela contratante mensalmente);</p> <ul style="list-style-type: none">- Agilidade no atendimento aos produtores, inclusão, alteração, baixa dos CAD-PRO (Cadastro do Produtor Rural);- Importação de forma magnética dos Dados de Estimativa/Produção do Município informados pelo DERAL (Departamento de Economia Rural) para o sistema de controle da produção primária com a finalidade de levantar erros que possam prejudicar o Município na composição do Índice de Participação do Município;- Lançamento dos documentos fiscais emitidos pelos produtores (antes de 05/01/26) de forma ágil e segura para posterior prestação de contas no SPR através de interface no momento mais oportuno;- O Sistema deve possibilitar ao município, desde que as informações sejam inseridas no mesmo, saber tudo o que está sendo ou será produzido em cada propriedade cadastrada, bem como a área plantada; <p>-Emissão de relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Lista dos Produtores, devendo o mesmo dar condição de escolha por tamanho da área ocupada, forma de detenção (proprietário, arrendatário, meeiro, espólio, parceiro, posseiro, usufrutuário, comodatário, condomínio, inventariante, representante ou assentado), data do cadastro, ativos, baixados;b) Ficha individual de Controle do Produtor, listando todas as comercializações ou apenas as vendas, conforme período informado pelo usuário;c) Documentos emitidos por data de emissão ou lançamento;d) Lista por empresa adquirente dos Produtos Primários do Município (Resumido e Detalhado);						
--	--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>e) Resumo dos Produtos comercializados por ordem de valor ou alfabética;</p> <p>f) Para montagem do Recurso das vendas/transferências de Produtor a Produtores não inscritos na CAD-ICMS e Interestaduais a ser encaminhados para Agência de Rendas/Receita Estadual o qual será apropriado pelo Estado para compor parte do valor adicionado do Município;</p> <p>g) Comparativo de Produtos comercializados com informações passadas pelo DERAL;</p> <p>h) Análise via sistema dos valores apresentados na EFD/DASN (valor total das compras de produtos primários) listando as empresas que informaram valor menor ou não informaram com base no controle das Notas Fiscais de Produtor ou Notas Fiscais de Entrada emitidas pelas empresas que adquiram produção primária do Município.</p> <p>Obs.: No caso de o Município precisar de algum relatório que o sistema não disponibilize o mesmo deverá ser implementado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação por escrito.</p> <p>2) CONTROLE DOS DOCUMENTOS FISCAIS (EFD/VA, PGDAS-D, DEFIS) POSSIBILITANDO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Importação dos dados dos Documentos Fiscais do Município (Indústria e Comércio), valores apropriados (Entrada X Saída) ou Receita Bruta;- Identificação por empresa se tipo Normal ou Simples, informações do contador responsável como nome, telefone, CRC;- Elaboração de Petição à Secretaria de Estado das Finanças do Paraná, de acordo com as exigências legais vigentes, para ser encaminhada pela contratante; <p>- Emissão de Relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Relação de empresas por Contador;b) Relação de empresas por ordem de Valor Adicionado, Razão Social					
--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

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

ou Inscrição, com opção de escolha por tipo de regime Normal, simples ou todas; c) Relação de empresas cujos documentos foram: recebidos, não recebidos ou todas, por tipo de regime (Normal, simples ou todas). Obs.: No caso de o Município precisar de algum relatório que o sistema não disponibilize o mesmo deverá ser implementado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação por escrito.						
TOTAL						R\$ 49.508,29

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de informática, englobando a locação, implantação, manutenção e suporte técnico de sistemas voltados à gestão fiscal e agrícola do Município de Indianópolis/PR. O objetivo central é dotar a administração municipal de ferramentas tecnológicas capazes de integrar dados de produção primária e documentos fiscais de indústria e comércio, garantindo a proteção da receita pública.

1. Núcleo de Inteligência e Integração (SPR/DERAL)

A solução fundamenta-se na capacidade de processar grandes volumes de dados externos e transformá-los em base para fiscalização:

- Conformidade Estadual: Integração nativa com o SPR (Sistema do Produtor Rural) para garantir que os dados municipais sigam o padrão da Secretaria da Fazenda do Estado.
- Auditabilidade: Importação de dados do DERAL para identificar divergências entre a produção estimada e a comercialização declarada, protegendo o IPM (Índice de Participação do Município).

2. Gestão da Produção Primária e CAD-PRO

Este módulo atua diretamente no suporte ao agronegócio local e na arrecadação tributária:

- Automação de Dados: Importação eletrônica de Notas Fiscais de Produtor e de Entrada, reduzindo o erro humano e o tempo de lançamento.
- Controle Territorial: Monitoramento por propriedade, contemplando área plantada e produtos cultivados, o que permite uma visão estratégica da economia rural.
- Recuperação de Receita: Geração de relatórios específicos para montagem de recursos administrativos contra perdas de valor adicionado em operações interestaduais ou com não inscritos.

3. Gestão Fiscal de Indústria e Comércio (VAF)

Focado no monitoramento das empresas urbanas (Regime Normal e Simples Nacional):

- Cruzamento de Dados: Análise de documentos fiscais (EFD, PGDAS-D e DEFIS) para verificar a consistência entre entradas e saídas e a receita bruta declarada.
- Relação com Contabilistas: Cadastro e monitoramento de empresas por contador, facilitando a comunicação institucional e a cobrança de documentos pendentes.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Petições Legais: Emissão automatizada de documentos destinados à Secretaria de Estado da Fazenda, assegurando o cumprimento de prazos e ritos legais.

4. Implementação e Sustentação Técnica

A solução não é apenas o licenciamento do software, mas a prestação de serviços técnicos continuados por 12 meses:

- Continuidade Tecnológica: Conversão e migração de dados preexistentes para que não haja perda do histórico fiscal do Município.
- Capacitação: Treinamento dos servidores municipais para o uso pleno das ferramentas.
- Manutenção Evolutiva: Atualização constante do sistema frente às mudanças na legislação tributária estadual e federal.

Dessa forma, a solução apresenta-se como um modelo de gestão fiscal modernizado, focado na rastreabilidade das informações, na agilidade do atendimento ao contribuinte e, principalmente, na garantia de que o município receba a quota-parte correta dos impostos estaduais, fortalecendo a autonomia financeira da municipalidade.

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

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

Impacto: médio

Ações de Prevenção: Realizar testes conferencias 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 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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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 Angêlo,

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 Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Assessoria com Locação e Manutenção de Sistemas de Informática aproveitando o banco de dados do SPR (Sistema do Produtor Rural), a serem utilizados pelo Departamento de Agricultura/Fiscalização do Município, atende aos padrões e preços de mercado.

Indianópolis/PR, 13 de abril de 2026

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal