



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 básica 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

AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS 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 presente solicitação de aquisição de cestas básicas de alimentos justifica-se pela necessidade de atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social no município de Indianópolis – PR, atendidos pela rede de proteção socioassistencial.

A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve ações voltadas à proteção social básica, visando garantir a segurança de sobrevivência, acolhida e convivência familiar e comunitária. Nesse contexto, a concessão de cestas básicas constitui-se em benefício eventual de caráter emergencial, destinado a suprir necessidades alimentares imediatas de famílias que se encontram em situação de fragilidade socioeconômica, decorrente de fatores como desemprego, baixa renda, doença, deficiência, situações de violência, entre outras circunstâncias que comprometem a subsistência digna.

A aquisição das cestas básicas possibilitará ao município prestar atendimento rápido e eficaz às demandas identificadas pelos profissionais da assistência social, mediante avaliação técnica, garantindo o acesso à alimentação adequada e contribuindo para a promoção da dignidade humana e redução das desigualdades sociais.

Destaca-se ainda que a medida está em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS), que preveem a oferta de benefícios eventuais para atendimento de necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária.

Dessa forma, a aquisição das cestas básicas mostra-se necessária para assegurar o atendimento das demandas sociais emergenciais do município, garantindo condições



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

mínimas de subsistência às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela rede socioassistencial.

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 2026, 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 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 Contratação de empresa para realização de serviço de instrução de fanfarra para treinamento dos alunos da rede municipal de ensino e demais pessoas que tiverem interesse, a fim de se apresentarem em eventos cívicos, festivos e desportivos promovidos pelo município de Indianópolis.

- 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 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.

a. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

- 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.

b. 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.

c. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

- i. 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



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

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.
- ii. 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.

iii. 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 básicas 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.

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.



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

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a Contratação almejada o valor total de **R\$ 239.628,00 (Duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e oito reais.)** conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	QUANT.	Fonte de pesquisa 01	Fonte de pesquisa 02	Fonte de pesquisa 03	Fonte de pesquisa 04	Média obtida	
			R. PARRO LTDA CNPJ: 26.415.452/0004-70	A M PEREIRA BRAGA LIMA EIRELLI CNPJ: 11.853.481./0001-02	MERCADINHO FRANCEZ LTDA CNPJ: 38.470.576/0001-95	D CAMP ALIMENTOS LTDA CNPJ: 60.496.699/0001-54	Média unitária (R\$)	Média Global (R\$)
1	Cestas básicas compostas por gêneros alimentícios essenciais, predominantemente não perecíveis, de qualidade adequada, composta com estes itens. • Achocolatado em pó, embalagem plástica mínima de 400g - 01 pacote • Arroz agulhinha tipo I, pacote de 5 kg - 02 pacotes • Açúcar cristal, pacote de 5 kg - 01 pacote • Café torrado e moído, com selo da ABIC, pacote de 500g - 01 pacote • Creme dental com flúor, tripla ação, 90g, embalagem em caixa de papelão - 01 unidade • Detergente líquido para lavar louças, neutro, 500 ml - 01 unidade • Farinha de trigo, pacote de 1 kg - 01 pacote • Feijão carioca, pacote de 1 kg - 02 pacotes	1200	177,16	211,00	243,70	166,90	199,69	239.628,00



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

- | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Farofa temperada, pacote de 500g - 01 pacote• Gelatina em pó, sabores diversos, 35g - 03 pacotes• Leite UHT integral, embalagem de 1 litro - 01 unidade• Linguiça tipo calabresa, pacote de 500g - 01 pacote• Macarrão semolado, pacote de 500g - 01 pacote• Massa de tomate simples/concentrada, sachê de 350g - 01 unidade• Ovos brancos, dúzia, embalagem em bandeja - 01 dúzia• Papel higiênico branco, folha dupla, macio, picotado, pacote com 4 rolos de 30m - 01 pacote• Refresco em pó, 25g, sabores diversos (preparo de 1L) - 03 pacotes• Sabonete cremoso perfumado - 02 unidades• Sabão em pó, embalagem de 800g - 01 pacote• Sal refinado iodado, pacote de 1 kg - 01 pacote• Sardinha em conserva, 125g - 01 lata• Óleo vegetal alimentício, embalagem de 900 ml - 02 unidades | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|



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

TOTAL	R\$ 239.628,00
--------------	-----------------------

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de cestas básicas de alimentos, destinadas ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social no município de Indianópolis – PR, atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A contratação tem como objetivo garantir a disponibilidade contínua de alimentos essenciais, possibilitando a concessão de benefícios eventuais de caráter emergencial, conforme avaliação técnica realizada pelos profissionais da rede socioassistencial, especialmente pelos serviços vinculados ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e demais setores responsáveis pelo acompanhamento das famílias.

As cestas básicas deverão ser compostas por gêneros alimentícios essenciais, que atendam às necessidades básicas de alimentação das famílias, contendo itens de consumo comum e de valor nutricional adequado, tais como arroz, feijão, óleo, açúcar, café, macarrão, farinha, entre outros produtos de primeira necessidade, respeitando padrões mínimos de qualidade, validade e acondicionamento.

A solução contempla ainda a aquisição e entrega dos produtos devidamente organizados em cestas, prontas para distribuição, garantindo maior agilidade no atendimento das demandas emergenciais identificadas pela Assistência Social.

Com a implementação dessa solução, busca-se assegurar a segurança alimentar básica das famílias em situação de vulnerabilidade, contribuindo para a redução dos impactos sociais decorrentes da falta de acesso a alimentos e fortalecendo as ações de proteção social desenvolvidas pelo município.

Dessa forma, a aquisição das cestas básicas apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades identificadas, possibilitando uma resposta rápida e eficaz às demandas sociais, em consonância com os princípios da Política Nacional de Assistência Social e da legislação vigente.

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



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

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.
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.



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

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.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS



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

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 básica 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, 13 de Abril de 2026.

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