



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 Geral

Objeto da Contratação: Adesão a Ata de Registro nº 001/2026 do Consórcio Público Intermunicipal da Região de Umuarama-PR para Aquisição de um veículo utilitário (PICK-UP) Montana 1.2 turbo Nova.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2026 do Consórcio Público Intermunicipal da Região de Umuarama, justifica-se pela necessidade de aquisição de um veículo utilitário tipo pick-up, modelo Chevrolet Montana 1.2 Turbo, visando atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município.

O veículo será utilizado no apoio às atividades externas desenvolvidas pelas equipes técnicas, especialmente no acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, realização de visitas domiciliares, transporte de materiais, equipamentos e apoio logístico aos serviços ofertados pelo CRAS e demais unidades vinculadas à política de assistência social.

Considerando a extensão territorial do município e a necessidade de deslocamentos frequentes, muitas vezes em áreas de difícil acesso, a aquisição de um veículo com características utilitárias mostra-se essencial para garantir maior eficiência, agilidade e segurança na execução dos serviços públicos.

Ademais, verifica-se que a frota municipal disponível é insuficiente ou apresenta elevado desgaste, comprometendo a continuidade e a qualidade dos atendimentos prestados à população. Nesse sentido, a aquisição do referido veículo contribuirá diretamente para o fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria, assegurando a efetividade das ações socioassistenciais.

A opção pela adesão à ata de registro de preços demonstra-se vantajosa sob os aspectos da economicidade, celeridade e eficiência administrativa, uma vez que permite ao Município contratar com preços previamente registrados, dispensando a realização de novo procedimento licitatório, conforme previsto na legislação vigente.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e o interesse público na aquisição do veículo, como forma de garantir melhores condições de trabalho às equipes e assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.



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

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 Adesão a Ata de Registro nº 001/2026 do Consórcio Público Intermunicipal da Região de Umuarama-PR para Aquisição de um veículo utilitário (PICK-UP) Montana 1.2 turbo Nova.

- a) O prazo de execução, do objeto licitado deverá ser de até 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento da ordem de compra.
- b) Os bens deverão ser executados, 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: Conforme item 06 deste ETP.

A presente contratação será realizada por meio de **adesão à Ata de Registro de Preços**, nos termos do **Art. 86 da Lei nº 14.133/2021**.

O Município participante do processo licitatório originário, mas solicitou e obteve a anuência formal do órgão gerenciador da Ata, condição que assegura a legalidade e regularidade da adesão.

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



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 Adesão a Ata de Registro nº 001/2026 do Consórcio Público Intermunicipal da Região de Umuarama-PR para Aquisição de um veículo utilitário (PICK-UP) Montana 1.2 turbo Nova.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e análise dos dados obtidos, concluiu-se que a melhor solução técnica e econômica para o Município é a adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2026 do Consórcio Público Intermunicipal da Região do Umuarama-PR. As referências utilizadas foram obtidas por meio de pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), considerando os valores registrados na referida Ata, bem como consultas a fornecedores especializados no fornecimento de veículos utilitários (PICK-UP) Montana 1.2 turbo.

Os preços apresentados na Ata demonstraram-se compatíveis com os praticados no mercado, levando em consideração o modelo da Montana 1.2 turbo, ano de fabricação, garantia ofertada, prazos e condições de entrega, o que reforça a viabilidade e economicidade da adesão.



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 O valor estimado para a realização da futura contratação será de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais) conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	QUANT.	Unid	Global
1	<p>Veículo automotor utilitário tipo pick-up, zero quilômetro, modelo Chevrolet Montana 1.2 Turbo, cabine dupla, com as seguintes características mínimas:</p> <p>Motorização: 1.2 turbo, flex (gasolina/etanol), com potência mínima aproximada de 130 cv;</p> <p>Transmissão: manual ou automática, com no mínimo 5 marchas à frente e 1 à ré;</p> <p>Direção: elétrica ou hidráulica;</p> <p>Tração: dianteira;</p> <p>Capacidade para 05 (cinco) ocupantes;</p> <p>04 (quatro) portas;</p> <p>Ar-condicionado de fábrica;</p> <p>Sistema de freios com ABS e EBD;</p> <p>Airbags frontais (motorista e passageiro), podendo conter adicionais conforme versão;</p> <p>Vidros e travas elétricas;</p> <p>Sistema multimídia com conectividade</p>	1	und	135.000,00



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

(Bluetooth/USB);			
Capota marítima ou proteção de caçamba;			
Capacidade de carga compatível com a categoria (aproximadamente 600 kg ou superior);			
Rodas de aço ou liga leve, conforme versão;			
Cor sólida (preferencialmente branca), conforme padrão da Administração;			
Equipado com todos os itens obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito;			
Garantia mínima de fábrica de 12 (doze) meses.			
TOTAL			135.000,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2026 do Consórcio Público Intermunicipal da Região de Umuarama, visando à aquisição de 01 (um) veículo utilitário tipo pick-up, modelo Chevrolet Montana 1.2 Turbo, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A escolha da solução se mostra adequada e eficiente, pois contempla de forma integral as necessidades operacionais do setor, especialmente no que se refere ao deslocamento das equipes técnicas para realização de visitas domiciliares, acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, transporte de materiais e apoio às ações desenvolvidas pelo CRAS e demais unidades da rede socioassistencial.

A opção por um veículo utilitário tipo pick-up se justifica por sua versatilidade, capacidade de carga e melhor desempenho em diferentes tipos de terreno, inclusive em áreas rurais ou de difícil acesso, garantindo maior segurança e eficiência nas atividades externas.

Além disso, a adesão à ata de registro de preços apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, sob os aspectos da economicidade, celeridade e eficiência, uma vez que permite a contratação com valores previamente registrados, evitando custos e prazos de um novo procedimento licitatório, em conformidade com a legislação vigente.



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

Ressalta-se ainda que a solução proposta contribui diretamente para o fortalecimento da estrutura administrativa da Secretaria, assegurando melhores condições de trabalho às equipes e ampliando a capacidade de atendimento à população, com maior qualidade, agilidade e efetividade na prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, conclui-se que a solução adotada é a mais adequada para atender ao interesse público, garantindo o pleno desenvolvimento das ações da política de assistência social no Município.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

9. Análise de Riscos

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



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: 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 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



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

(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 Adesão a Ata de Registro nº 001/2026 do Consórcio Público Intermunicipal da Região de Umuarama-PR para Aquisição de um veículo utilitário (PICK-UP) Montana 1.2 turbo Nova atende os padrões do mercado

Indianópolis, 24 de Abril de 2026.

Aprovado por:

Sônia Aparecida Martins Ribeiro
Portaria nº 001/2025
Secretaria Da Assistência Social