



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: Locação de imóvel para abrigar as instalações do Conselho Tutelar de Indianópolis, garantindo condições adequadas ao atendimento da população, ao exercício das funções dos conselheiros tutelares e à preservação dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa suprir a necessidade de locação de imóvel adequado para sediar o funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Indianópolis, diante da inexistência de estrutura própria que atenda, de forma satisfatória, às exigências legais e operacionais desse órgão essencial à garantia e proteção dos direitos das crianças e dos adolescentes.

O Conselho Tutelar, instituído pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), é órgão permanente e autônomo, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, atuando de forma contínua, preventiva e corretiva em situações de ameaça ou violação de direitos.

Para o pleno desempenho de suas atribuições, é imprescindível a disponibilização de espaço físico que atenda aos seguintes critérios mínimos: acessibilidade, segurança, privacidade para os atendimentos sigilosos, condições sanitárias e estruturais adequadas, além de localização estratégica que facilite o acesso da população e a articulação com a rede de proteção (CRAS, CREAS, escolas, unidades de saúde, Ministério Público, Judiciário, etc.)

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

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



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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel para abrigar as instalações do Conselho Tutelar de Indianópolis, garantindo condições adequadas ao atendimento da população, ao exercício das funções dos conselheiros tutelares e à preservação dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

- a) O prazo de execução do objeto licitado será de 08 (oito) meses, a partir da data de assinatura do contrato.
- b)
- c) Especificações e Quantidades:

Item	Descrição	QUANT.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
01	Locação de Imóvel para Sede do Conselho Tutelar do Município de Indianópolis (100M²)	08	MESES	R\$ 900,00	R\$ 7.200,00

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade inexigibilidade, que está respaldada pelo art.74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, é inexigível a licitação para:

“V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.”

Essa inexigibilidade está condicionada à avaliação prévia do imóvel, ao seu estado de conservação, aos custos de adaptação e ao prazo de entrega, entre outros.

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;



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

- 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;
- 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;



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

- 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 locação de imóvel para abrigar as instalações do Conselho Tutelar de Indianópolis, garantindo condições adequadas ao atendimento da população, ao exercício das funções dos conselheiros tutelares e à preservação dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de imóveis disponíveis no mercado local chegou-se à conclusão que além da melhor solução técnica e econômica para o Município para contratação do referido objeto, foi identificado que a **localização geográfica, estrutura física existente e adequação às necessidades funcionais do Conselho Tutelar** limitam a escolha, justificando-se a contratação por dispensa, conforme previsão legal.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais), conforme planilha abaixo:



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

			CLEUZA GARCIA FORMIGONI CPF: 900.910.519-91	Valor obtido	Valor total obtido
Item	Descrição	QUANT.	UND	Unitário	Global
01	Locação de Imóvel para Sede do Conselho Tutelar do Município	08	MESES	R\$ 900,00	R\$ 7.200,00
TOTAL					R\$ 7.200,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na locação de imóvel urbano devidamente estruturado para abrigar as instalações do Conselho Tutelar do Município de Indianópolis, com o objetivo de proporcionar ambiente físico adequado, seguro, acessível e funcional para a execução das atividades institucionais deste órgão, conforme preconizado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

O imóvel deverá apresentar características compatíveis com as exigências técnicas, legais e operacionais do Conselho Tutelar, incluindo salas para atendimento individual e coletivo, espaço para recepção, ambientes administrativos, banheiros (incluindo para pessoas com deficiência), copa, além de acessibilidade plena e localização estratégica — preferencialmente próxima a outros serviços da rede de proteção (CRAS, CREAS, escolas, unidades de saúde, Ministério Público, Judiciário etc.).

A locação do imóvel é a solução mais viável e imediata diante da inexistência de imóvel público com condições adequadas de uso, bem como pela impossibilidade de adaptação imediata de prédios existentes sem comprometer a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

Com a implantação da nova estrutura, espera-se garantir a qualidade, eficiência, humanização e sigilo dos atendimentos, além de condições dignas de trabalho para os conselheiros tutelares, fortalecendo o sistema de proteção integral da criança e do adolescente no âmbito municipal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Deve ser determinado pelo solicitante:

Resposta para o não parcelamento

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



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

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

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



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

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 (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 Locação de imóvel para abrigar as instalações do



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

Conselho Tutelar de Indianópolis, garantindo condições adequadas ao atendimento da população, ao exercício das funções dos conselheiros tutelares e à preservação dos direitos da criança e do adolescente, atende aos padrões e preços de mercado.

Indianópolis, 12 de junho de 2025.

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