



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 tablets, destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social, para utilização pelos técnicos no desenvolvimento de atividades externas e visitas domiciliares, visando o registro, consulta e atualização de informações em sistemas oficiais, bem como o apoio às ações de acompanhamento familiar, monitoramento de atendimentos e fortalecimento da gestão dos serviços socioassistenciais.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Assistência Social possui demanda pela aquisição de tablets a serem utilizados pelos técnicos durante a realização de visitas domiciliares e atendimentos externos, considerando a necessidade de registro, consulta e atualização de informações em tempo real nos sistemas oficiais utilizados pela política de Assistência Social, tais como o Cadastro Único, Prontuário SUAS e demais sistemas correlatos.

Atualmente, a ausência de equipamentos tecnológicos portáteis institucionais adequados compromete a agilidade, a eficiência e a padronização dos registros, ocasionando retrabalho, atrasos na inserção de dados, risco de inconsistências nas informações e limitação na capacidade de acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social.

Dessa forma, a aquisição dos tablets mostra-se necessária para qualificar o atendimento socioassistencial, garantir maior efetividade das ações em campo, fortalecer a gestão do trabalho das equipes técnicas e assegurar melhores condições para a execução das políticas públicas, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

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.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

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

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Dessa forma, a contratação ora estudada mostra-se necessária para o atendimento de demandas emergenciais e regulares do Município, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal. A decisão de prosseguir com o processo licitatório fundamenta-se, portanto, na urgência e na imprescindibilidade do objeto, sem prejuízo da posterior adequação das futuras aquisições ao planejamento anual, a ser oportunamente implementado.

Portanto, a ausência do PCA não inviabiliza a justificativa técnica e legal da presente contratação, que se apresenta indispensável para assegurar o interesse da Administração e da população, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação tem por objeto a aquisição de tablets, destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social, para utilização pelos técnicos no desenvolvimento de atividades externas e visitas domiciliares, visando o registro, consulta e atualização de informações em sistemas oficiais, bem como o apoio às ações de acompanhamento familiar, monitoramento de atendimentos e fortalecimento da gestão dos serviços socioassistenciais.

- 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:

Item	Descrição	QUANT.
1	TABLET TAB A9+ wi-fi 64 GB 4GB ram TELA 11"- Grafite Especificações Técnicas: Processador - Velocidade do Processador: 2.2 GHz, 1.8GHz - Tipo de Processador: Octa Core Armazenamento/Memória - Memória (GB): 4GB - Armazenamento (GB): 64 GB* - Armazenamento Disponível (GB): 44.8 - Armazenamento Externo Suportado: MicroSD (até 1TB) Tela - Tamanho (Tela Principal): 11.0" (278.2mm) - Resolução (Tela Principal): 1920 x 1200 (WUXGA) - Tecnologia (Tela Principal): TFT - Profundidade de Cor (Tela Principal): 16M Câmera - Câmera Traseira - Resolução: 8.0 MP - Câmeras Traseiras - Foco Automático: Sim - Câmera Frontal - Resolução: 5.0MP	04



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

- Resolução de Gravação de Vídeos***: FHD (1920 x 1080) @30fps Conectividade - Versão de USB: USB 2.0 - Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS - Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2) - Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 - Wi-Fi Direct: Sim - Versão de Bluetooth: Bluetooth v5.1 - Perfis de Bluetooth: A2DP, AVRCP, DI, HID, HOGP, OPP, PAN - PC Sync: Smart Switch (Versão para PC) Sistema Operacional - Android Sensores - Acelerômetro, Giroscópio, Sensor Geomagnético, Sensor de Efeito Hall, Sensor de Luz Bateria - Capacidade da Bateria (mAh, Typical): 7040 Áudio e Vídeo - Formato de Reprodução de Vídeo: MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM - Resolução de Reprodução de Vídeo: FHD (1920 x 1080) @60fps - Formato de Reprodução de Áudio: MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA	
---	--

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento de materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



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

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;

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.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

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

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, onde constam as necessidades municipais para a aquisição de tablets, destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social, para utilização pelos técnicos no desenvolvimento de atividades externas e visitas domiciliares, visando o registro, consulta e atualização de informações em sistemas oficiais, bem como o apoio às ações de acompanhamento familiar, monitoramento de atendimentos e fortalecimento da gestão dos serviços socioassistenciais.

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 contatos por telefone e aplicativo de mensagens whatsapp.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 7.173,32 (sete mil cento e setenta e três reais e trinta e dois centavos), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Fonte de pesquisa 01 EN SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME CNPJ: 04.0001.066/000 1-57	Fonte de pesquisa 02 RJ INFORMÁTICA LTDA- EPP CNPJ: 05.348.799/0001 -25	Fonte de pesquisa 03 CALEGARI, CAVICHIONI & BIAZZOLI LTDA CNPJ: 07.591.939/0001 -17	Média obtida unitário	Média obtida Global
1	TABLET TAB A9+ wi-fi 64 GB 4GB ram TELA 11"- Grafite Especificações Técnicas: Processador - Velocidade do Processador: 2.2 GHz, 1.8GHz	04	R\$ 1.690,00	R\$ 1.795,00	R\$ 1.895,00	R\$ 1.793,33	R\$ 7.173,32



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

- Tipo de Processador: Octa Core - Armazenamento/Memória - Memória (GB): 4GB - Armazenamento (GB): 64 GB* - Armazenamento Disponível (GB): 44.8 - Armazenamento Externo Suportado: MicroSD (até 1TB) - Tela - Tamanho (Tela Principal): 11.0" (278.2mm) - Resolução (Tela Principal): 1920 x 1200 (WUXGA) - Tecnologia (Tela Principal): TFT - Profundidade de Cor (Tela Principal): 16M - Câmera - Câmera Traseira - Resolução: 8.0 MP - Câmeras Traseiras - Foco Automático: Sim - Câmera Frontal - Resolução: 5.0MP - Resolução de Gravação de Vídeos***: FHD (1920 x 1080) @30fps - Conectividade - Versão de USB: USB 2.0 - Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS - Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2) - Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 - Wi-Fi Direct: Sim - Versão de Bluetooth: Bluetooth v5.1 - Perfis de Bluetooth: A2DP, AVRCP, DI, HID, HOGP, OPP, PAN - PC Sync: Smart Switch (Versão para PC) - Sistema Operacional - Android - Sensores - Acelerômetro, Giroscópio, Sensor Geomagnético, Sensor de Efeito Hall, Sensor de Luz - Bateria - Capacidade da Bateria (mAh, Typical): 7040						
--	--	--	--	--	--	--



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

Áudio e Vídeo - Formato de Reprodução de Vídeo: MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM - Resolução de Reprodução de Vídeo: FHD (1920 x 1080) @60fps - Formato de Reprodução de Áudio: MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA						
---	--	--	--	--	--	--

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de tablets, com especificações técnicas compatíveis com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, destinados ao uso dos técnicos que atuam em atividades externas e visitas domiciliares no âmbito dos serviços socioassistenciais.

Os equipamentos permitirão o registro, consulta e atualização de informações em tempo real nos sistemas oficiais utilizados pela política de assistência social, tais como cadastros de famílias, prontuários eletrônicos, relatórios de acompanhamento, registros de atendimentos e demais instrumentos de gestão exigidos pelos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.

Com a utilização dos tablets durante as visitas domiciliares, será possível otimizar os fluxos de trabalho, reduzindo a dependência de registros manuais e retrabalho administrativo, além de garantir maior agilidade, precisão e segurança no tratamento das informações coletadas em campo. A solução também contribui para a padronização dos registros, melhoria da qualidade dos dados e maior integração entre as equipes técnicas e os sistemas de informação.

Os tablets deverão possuir recursos que possibilitem o uso em ambiente externo, como conectividade (Wi-Fi e/ou rede móvel), capacidade de armazenamento adequada, compatibilidade com aplicativos institucionais, boa autonomia de bateria e desempenho suficiente para execução simultânea de sistemas e ferramentas digitais utilizadas pela Secretaria.

A adoção dessa solução fortalece o acompanhamento familiar, o monitoramento contínuo dos atendimentos, a tomada de decisão baseada em dados atualizados e a gestão eficiente dos serviços socioassistenciais, alinhando-se aos princípios da modernização administrativa, economicidade, eficiência e melhoria da qualidade do atendimento à população em situação de vulnerabilidade social.

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



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

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	
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



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

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 (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.



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

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a licitação para a aquisição de tablets, destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social, para utilização pelos técnicos no desenvolvimento de atividades externas e visitas domiciliares, visando o registro, consulta e atualização de informações em sistemas oficiais, bem como o apoio às ações de acompanhamento familiar, monitoramento de atendimentos e fortalecimento da gestão dos serviços socioassistenciais, atende aos padrões e preços de mercado.

Indianópolis, 15 de janeiro de 2026.

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