



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 Saúde de Indianópolis

Objeto: A presente contratação para compra de tablets 11”, para manter a Vigilância epidemiológica.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de tablets para os Vigilância Epidemiológica se faz necessário para otimizar e modernizar os processos de fiscalização, inspeção e coleta de dados realizados pelos profissionais do setor. Atualmente, muitas das atividades são realizadas de forma manual, com preenchimento de formulários em papel, o que aumenta o tempo de execução, dificulta a padronização das informações e eleva o risco de erros e extravios de documentos.

Com a utilização de tablets, será possível:

- Realizar registros de inspeção de forma digital e instantânea;
- Fotografar e documentar eventuais irregularidades com maior precisão;
- Integrar dados diretamente aos sistemas oficiais de informação em tempo real;
- Reduzir o uso de papel, contribuindo para a sustentabilidade ambiental;

Aumentar a eficiência e agilidade das ações de vigilância sanitária, garantindo respostas mais rápidas às demandas da população e aos riscos sanitários

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.

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 para compra de tablets 11”, para manter a Vigilância epidemiológica.

- a) A execução da entrega, do produto licitado deverá ser de até 05 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 conforme itens da tabela do item 6 deste ETP.



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 contratação será realizada por meio de dispensa, com critério de menor preço, nos termos dos artigos 75, inciso II, 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 de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

2.1. 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.

2.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Fornece 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.

2.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

2.3.1. 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;



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

- 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, ETP

4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

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 dos referidos objetos. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de e-mail em anexo a este ETP junto com os orçamentos obtidos.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$-\$ **6.795,00** (seis mil setecentos e noventa e cinco reais) conforme planilha abaixo:



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

Item	Descrição	QUANT.	Fonte de	Fonte de	Fonte de	Média
			pesquisa 01	pesquisa 02	pesquisa 03	obtida
			NOME Grapaz	NOME Center Informática	NOME Conexão Total	Global
01	<p>TABLET : Especificações: Display: - Tecnologia: TFT - Tamanho do Display: 11" - Taxa de Atualização da Tela: 90 Hz - Número de Pixels: 1920 x 1200 (WUXGA) - Quantidade de Cores: 16 M - Vidro Reforçado: Não Memória:- Memória Interna total compartilhada: 64GB* - Suporte a Cartão de Memória: Sim - Tipo Cartão de Memória Suportado: Micro SD - Capacidade do Cartão de Memória: até 1TB - Memória RAM: 4GB Processador: - Modelo do Processador: Qualcomm Snapdragon 695 5 1.990,00 9.950,00 - Número de Núcleos: Octa-Core - Velocidade do Processador: 4x 2.2 GHz + 4x 1.7 GHz Sistema Operacional: - Sistema Operacional + Versão: Android 14 - Plataforma: 64 bits - Loja de Aplicativos: Play Store / Galaxy Store Conectividade: - Bluetooth: Bluetooth v5.1 - Browser: Google Chrome; Sa Internet - Conexão Wi-Fi: Wi-Fi 5, 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 - Roteador Wi-Fi: Não - NFC: Não - Pay: Não - 2 Chips: Não - Tipo de SIM: N/A - USB versão: 2.0 - USB Conector: Tipo C Câmera Traseira: - Resolução: 8MP F2.0 - Zoom: Zoom Digital até 10X - Estabilizador Óptico de Imagem (OIS): Não - Sensor Phase Detection (PDAF): Não - Foco Automático (AF): Sim - Flash: Não Câmera Frontal:- Resolução: 8MP F2.2 - Flash Frontal: Sim, na tela Vídeo: - Formatos Suportados para reprodução: MP4, M4V, 3GP, 3G2 - Resolução de reprodução: FHD (1920 x 1080) @60fps - Resolução de gravação: FHD (1920 x 1080) @30fps - Formato suportado de Streaming: N/A Imagem: - Formatos Suportados: A-GIF, BMP, GIF, JPEG, PNG, WBMP Música: - Reprodução de Música: Sim - Formatos Suportados: MP3,M4A,3GA,AAC - Rádio FM: Não - Gravação de Rádio FM: Não - RDS: Não</p>	5 unidades	1.750,00	1.990,00	1.359,00	1.359,00



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

Formato e Interface: - Formato do Aparelho: Tablet - Interface com o Usuário: Touch Screen Sensores: - Tipos de Sensores: Acelerômetro, Giroscópio, Geomagnético, Sensor Hall, Luz RGB - Leitor Biométrico (Impressão Digital): Não - Reconhecimento Facial: Sim Bateria & Carregamento: - Capacidade da Bateria (mAh): 7.040 mAh - Tipo de Bateria: Ions de Lítio - Voltagem: Bi-Volt - Carregamento Rápido: Sim (15W) - Carregamento Sem Fio: Não Proteção: - Proteção: IP67 / IP68 Ja incluso capa e película						
					TOTAL	R\$- 6.795,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de tablets para os para a Vigilância Epidemiológica se faz necessário para otimizar e modernizar os processos de fiscalização, inspeção e coleta de dados realizados pelos profissionais do setor. Atualmente, muitas das atividades são realizadas de forma manual, com preenchimento de formulários em papel, o que aumenta o tempo de execução, dificulta a padronização das informações e eleva o risco de erros e extravios de documentos.

Com a utilização de tablets, será possível:

- Realizar registros de inspeção de forma digital e instantânea;
- Fotografar e documentar eventuais irregularidades com maior precisão;
- Integrar dados diretamente aos sistemas oficiais de informação em tempo real;
- Reduzir o uso de papel, contribuindo para a sustentabilidade ambiental

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



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

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 a 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



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

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 Ângelo.

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 presente contratação para compra de tablets 11", para manter a Vigilância epidemiológica, atende aos padrões e preços de mercado.

Indianópolis, 01 de julho de 2025.


JOSE LOURENÇO TORMENA
Secretário Municipal de Saúde
R. G. 4.028.463-0 – CPF 528.836.049-91
Portaria 004/2025

Secretário de saúde
José Lourenço Tormena