



Município de Abatiá



PROTOCOLO

Processo: 31 / 2026

CPF: 899.194.839-15

Requerente: MARA CRISTINA CARVALHO

Contato: MARA CRISTINA CARVALHO -

Telefone:

Assunto: PROCESSO DE LICITAÇÃO/DISPENSA - Versão: 3

Descrição: E.T.P Nº001 - REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - COMPUTADORES - FARMACIA

Tempo Minimo Estimado: 1 dias.

Tempo Maximo Estimado: 100 dias.

Abatiá, 29 de Janeiro de 2026.

MARA CRISTINA CARVALHO  
Requerente



Município de Abatiá

PROTOCOLO

Processo: 37 / 2026

Requerente: MARA CRISTINA CARVALHO

CPF: 899.194.839-15

Contato: MARA CRISTINA CARVALHO -

Telefone:

Assunto: PROCESSO DE LICITAÇÃO/DISPENSA - Versão: 3

Descrição: E.T.P Nº007 - REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - FARMÁCIA

Tempo Minimo Estimado: 1 dias.

Tempo Maximo Estimado: 100 dias.

Abatiá, 30 de Janeiro de 2026.

MARA CRISTINA CARVALHO  
Requerente



Equipiano

Município de Abatiá

PROTOCOLO

Processo: 42 / 2026

Requerente: **MARA CRISTINA CARVALHO**

CPF: 899.194.839-15

Contato: **MARA CRISTINA CARVALHO -**

Telefone:

Assunto: **PROCESSO DE LICITAÇÃO/DISPENSA - Versão: 3**

Descrição: E.T.P Nº013 - REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA - FARMÁCIA

Tempo Minimo Estimado: **1** dias.

Tempo Maximo Estimado: **100** dias.

Abatiá, 30 de Janeiro de 2026.

MARA CRISTINA CARVALHO  
Requerente



Equiplano

Município de Abatiá

PROTOCOLO

**Processo: 44 / 2026**

Requerente: **MARA CRISTINA CARVALHO**

CPF: **899.194.839-15**

Contato: **MARA CRISTINA CARVALHO -**

Telefone:

Assunto: **PROCESSO DE LICITAÇÃO/DISPENSA - Versão: 3**

Descrição: **E.T.P Nº015 - REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE ALIMENTAÇÃO - FARMÁCIA**

Tempo Minimo Estimado: **1** dias.

Tempo Maximo Estimado: **100** dias.

**Abatiá, 30 de Janeiro de 2026.**

**MARA CRISTINA CARVALHO**  
Requerente

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 001/2026

Órgão: **MUNICÍPIO DE ABATIÁ**Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **Departamento de Saúde**Responsável pela Demanda: **Mara Cristina Carvalho**Matrícula: **1000448**E-mail: **secretariasaudeabatia@hotmail.com** Telefone: **(43) 3556-12 22****1. Objeto:** EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - FARMÁCIA**2. Justificativa da necessidade da contratação:**

Atender à necessidade de reposição de Equipamentos de Processamento de Dados para consumo imediato, para desempenho das atividades da Farmácia Municipal de Saúde. A aquisição desses materiais para a farmácia municipal é fundamental para a modernização e eficiência dos serviços prestados à população. A digitalização de receitas e o acompanhamento de prescrições médicas facilitarão a gestão dos medicamentos fornecidos, permitindo uma análise mais detalhada do uso de fármacos na população e contribuindo para a prevenção de interações medicamentosas e erros de medicação. Com sistemas informatizados, a farmácia municipal poderá garantir maior transparência nas suas operações. Isso é essencial para fortalecer a confiança da população nas ações do governo e na utilização dos recursos públicos. Após uma análise preliminar, é possível considerar a contratação por dispensa de licitação, desde que não haja aquisições anteriores no exercício, nem pedidos similares em andamento, que ultrapassem o limite permitido. Caso seja constatado que o valor total anual ultrapassa os limites do art. 75 de Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico.

**3. Descrições e quantidades:**

EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	UNID. DE MEDIDA	QUANT
001	COMPUTADOR DESKTOP: conjunto completos (computador desktop, com 2 monitores, teclado e mouse). Processador: Processador de 64 bits, Intel ou AMD, com desempenho mínimo de 11.000 pontos no PassMark (CPU Benchmark), lançado a partir de Q2/2021. Este critério objetivo assegura performance superior e compatível com as aplicações atuais e futuras, garantindo maior longevidade do equipamento. Placa-Mãe: Vídeo integrado com saídas digitais (evitando custo	Equipamentos de Processamento de Dados	Material Permanente	UNID.	04



## DESPACHO

1. Recebido o pedido nesta data;
2. Protocolar via Processo Administrativo;
3. Encaminhar ao Departamento de Licitação/Dispensa para análise e Providência;
4. Após os trâmites, retornem os autos para apreciação.

Gabinete do Executivo, em 30/01/26.

**Sônia Aparecida de Souza Chaves**  
Prefeita (Gestão 2025/2028)



com placa dedicada desnecessária), expansibilidade para 16 GB de RAM (garantindo vida útil), e portas USB 3.0+ para alta velocidade na transferência de dados.

Memória RAM: 8 GB DDR4, clock mínimo de 2.666 MHz. Capacidade adequada para multitarefa em sistemas de gestão.

Armazenamento: SSD de 500 GB com velocidades de leitura mínima de 500 MB/s e gravação mínima de 350 MB/s. O uso de SSD é um critério de sustentabilidade, pois consome menos energia e é significativamente mais rápido que HDs tradicionais, aumentando a produtividade.

Fonte de Alimentação: Fonte bivolt com PFC Ativo, que é mais eficiente energeticamente, atendendo a práticas de sustentabilidade.

Monitor: 2 monitores com tamanho Mínimo de 23 polegadas; Resolução: Full HD (1920 x 1080 pixels); Ecnologia do Paineil: IPS (para melhores ângulos de visão e fidelidade de cores); Tempo de Resposta: Máximo de 5ms;

Conexões: Entradas de vídeo: HDMI (mínimo 1) e, preferencialmente, VGA ou DisplayPort adicionais; Conforto Visual: Tecnologia de redução de cintilação (Flicker-Free) e filtro de luz azul. Acompanha Teclado ABNT 2 e mouse óptico USB, padrão nacional, para garantir a ergonomia e a compatibilidade.

**(\*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.**

**(\*\*) Consumo; permanente; continuado; não continuado.**

**4. Grau de prioridade da compra: ALTA**

**5. Estimativa de valor: R\$ 15.500,00 ( Quinze mil e quinhentos reais)**



**6. Prazo de entrega / execução:** 20 dias

**7. Local e horário da entrega/execução:**

Farmácia Municipal de Saúde

Av. Brasil N°- 128– Centro – CEP: 86.460-000 – Abatiá/Pr.

Horário: 08:00 às 12:00 / 13:00 às 15:00.

**8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:**

Não.

**9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:**

Comissão de Recebimento – Port. nº 312/2025

**10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:**

EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

**11. Fontes de pagamento:**

Fonte: 3824. Banco: Caixa Econômica. Conta: 575993049-0 – Investimento ( QUALIFAR-SUS)

FR5498

Abatiá-Pr, em 9 de Janeiro de 2026.

Mara Cristina Carvalho

Matrícula: 1000448

Secretária Municipal de Saúde

24

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Secretaria Municipal de Saúde

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Farmácia Básica do Município de Abatiá é um equipamento público essencial para a garantia do acesso da população a medicamentos, desempenhando papel crucial no sistema local de saúde. Atualmente, a unidade enfrenta deficiências operacionais decorrentes da obsolescência e insuficiência de seus equipamentos de informática, os quais são utilizados para atividades críticas como: controle de estoque de medicamentos, dispensação, gestão de receitas, integração com sistemas municipais e estaduais de saúde (ex.: SISMED, HÓRUS), e emissão de relatórios gerenciais. A falta de computadores adequados gera lentidão, instabilidade e riscos de perda de dados, impactando diretamente a eficiência do atendimento ao cidadão, a precisão do controle de insumos medicamentosos e a confiabilidade das informações repassadas à gestão. Portanto, a necessidade pública a ser sanada é a de modernizar a infraestrutura de tecnologia da informação da Farmácia Básica, garantindo agilidade, confiabilidade e segurança nas operações diárias que sustentam a política pública de assistência farmacêutica municipal, conforme o inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

**2. ALINHAMENTO COM PCA**

O município não tem PCA.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Garantia: Mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de entrega e instalação, cobrindo todos os componentes contra defeitos de fabricação; Assistência Técnica: O licitante vencedor deverá oferecer um canal de suporte técnico para atendimento de eventuais chamados durante o período de garantia, com prazos de resposta definidos no edital/contrato. Para itens avariados, deverá ser prevista a pronta substituição ou reparo; Deverão ser fornecidas notas fiscais, manuais dos equipamentos e termos de garantia.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS
001	04	UNI.	<b>COMPUTADOR DESKTOP:</b> conjunto completos (computador desktop, com 2 monitores, teclado e mouse). Processador: Processador de 64 bits, Intel ou AMD, com desempenho mínimo de 11.000 pontos no PassMark (CPU Benchmark), lançado a partir de Q2/2021. Este critério objetivo assegura performance superior e compatível com as aplicações atuais e futuras, garantindo maior longevidade do equipamento. Placa-Mãe: Vídeo integrado com saídas digitais (evitando custo com placa dedicada desnecessária), expansibilidade para 16 GB de RAM (garantindo vida útil), e portas USB 3.0+ para alta velocidade na transferência de dados. Memória RAM: 8 GB DDR4, clock mínimo de 2.666 MHz. Capacidade adequada para multitarefa em sistemas de gestão.



		<p>Armazenamento: SSD de 500 GB com velocidades de leitura mínima de 500 MB/s e gravação mínima de 350 MB/s. O uso de SSD é um critério de sustentabilidade, pois consome menos energia e é significativamente mais rápido que HDs tradicionais, aumentando a produtividade.</p> <p>Fonte de Alimentação: Fonte bivolt com PFC Ativo, que é mais eficiente energeticamente, atendendo a práticas de sustentabilidade.</p> <p>Monitor: 2 monitores com tamanho Mínimo de 23 polegadas; Resolução: Full HD (1920 x 1080 pixels); Ecnologia do Painel: IPS (para melhores ângulos de visão e fidelidade de cores); Tempo de Resposta: Máximo de 5ms;</p> <p>Conexões: Entradas de vídeo: HDMI (mínimo 1) e, preferencialmente, VGA ou DisplayPort adicionais; Conforto Visual: Tecnologia de redução de cintilação (Flicker-Free) e filtro de luz azul. Acompanha Teclado ABNT 2 e mouse óptico USB, padrão nacional, para garantir a ergonomia e a compatibilidade</p>
--	--	--

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os itens solicitados são equipamentos e materiais de processamento de dados, que não compensam à manutenção, pois são acessórios para o funcionamento com qualidade e bom desempenho dos computadores instalados na Unidade, e devido à tecnologia ser atualizada de forma constante, à opção mais viável disponível no mercado, é compra de novos itens, pois também visa a qualidade e durabilidade do produto com qualidade no desempenho. São itens comuns no mercado, de ampla oferta.

### 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

Após consulta à internet foi apurado um valor global de R\$ 15.500,00 ( Quinze mil e quinhentos reais)

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

O uso de computadores permite a digitalização dos processos, reduzindo o tempo de espera e tornando o atendimento mais rápido e eficiente. A farmácia necessita de um sistema informatizado para controlar a entrada e saída de medicamentos, garantindo um estoque organizado e evitando desperdícios ou falta de produtos essenciais. A informatização permite um controle mais rigoroso dos dados, facilitando a geração de relatórios e garantindo que a farmácia atenda às exigências da Anvisa e demais órgãos reguladores. A digitalização de prescrições médicas evita erros de leitura e melhora o acompanhamento dos tratamentos, garantindo mais segurança na dispensação dos medicamentos. Os computadores permitirão a comunicação eficiente com outros setores da saúde, como Unidades Básicas de Saúde (UBS), hospitais e centrais de regulação, melhorando a continuidade do atendimento ao paciente. A informatização minimiza erros manuais no registro de dados, melhora a segurança das informações dos pacientes e facilita o acesso a históricos médicos. Dessa forma, a aquisição de computadores é essencial para a modernização da Farmácia Municipal, promovendo um serviço mais ágil, seguro e eficiente, beneficiando tanto os profissionais quanto a população atendida. Após uma análise preliminar, é possível considerar a contratação por dispensa de licitação, desde que não haja aquisições anteriores no exercício, nem pedidos similares em andamento, que ultrapassem o limite permitido. Caso seja



constatado que o valor total anual ultrapassa os limites do art. 75 de Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico.

#### 5. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

Recomenda-se a contratação por meio de fornecimento único, sem parcelamento. A justificativa reside no fato de se tratar de um quantitativo reduzido de bens, com valor total estimado relativamente baixo, onde a entrega única simplifica a logística, a fiscalização e a prestação de contas, além de assegurar a padronização e a homogeneidade imediata de todos os equipamentos na unidade. O parcelamento não se mostra necessário ou vantajoso para a Administração neste caso.

#### 6. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade: Redução de custos operacionais com manutenção corretiva de equipamentos obsoletos e ganho de produtividade dos servidores, que deixarão de perder tempo com lentidão e falhas dos sistemas; Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos: Servidores poderão focar em atividades-fim de maior valor agregado, em vez de despender esforços para contornar limitações tecnológicas. A destinação de três computadores para dispensação permitirá um atendimento mais ágil e a redução de filas, otimizando o tempo dos farmacêuticos e técnicos; Melhor Aproveitamento de Recursos Materiais: O controle de estoque de medicamentos será mais preciso, evitando perdas por vencimento ou extravio e otimizando a aplicação dos recursos financeiros em novas aquisições; Eficiência Administrativa: Agilidade na geração de relatórios e no fluxo de informações, subsidiando a tomada de decisão da gestão de forma mais ágil e confiável.

#### 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos

#### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

#### 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

#### 13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista o que foi exposto nos itens que compõem o presente ETP, percebe-se que a presente contratação mostra-se viável.

Abatiá – Pr, 09 de Janeiro de 2026

Mara Cristina Carvalho  
Secretaria Municipal de Saúde

8

Mapa de Gerenciamento de Risco para aquisição de EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

**FASE I: Planejamento da Contratação**

<b>RISCO 01:</b>	Levantamento inadequado dos itens que compõem os serviços		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Termo de Referência e com a ajuda dos fornecedores, durante a cotação.	Elaborador do Termo de Referência	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre a eventual rescisão contratual, fazendo as correções para um novo processo licitatório.	Fiscal do Contrato	

<b>RISCO 02:</b>	Ausência de informações/conhecimento atualizado sobre o serviço e o mercado (novas normas, metodologias, tecnologias).		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Risco de contratação de serviços com tecnologia ultrapassada.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Avaliar especificações de outra contratações governamentais similares.	Equipe de planejamento da Contratação	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Constatando o risco que se deseja evitar, avaliar a vantagem de suspender a licitação até que o conhecimento/informação possa ser adequadamente obtido.	Elaborador do Termo de Referência	

<b>RISCO 03:</b>	Quantitativos em excesso ou em quantidade insuficiente.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Frustrar a contratação plena da solução.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Tentar validar as quantidades com a área comercial e com experiências de fornecedores.	Elaborador do Termo de Referência	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Na hipótese de quantidades insuficientes, refazer a licitação.	Elaborador do Termo de Referência	

<b>RISCO 04:</b>	Risco de que as especificações e requisitos estejam incorretos ou incompletos.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Atraso na conclusão do processo.		
2.	Necessidade de reavaliação das especificações e requisitos.		
3.	Necessidade de readequar prazos.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Pesquisar outros editais semelhantes e mapear cenários compatíveis.	Equipe de planejamento da Contratação.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Readequar especificações de acordo com critérios ou modelos mais conservadores.	Equipe de planejamento da Contratação.	

<b>RISCO 05:</b>	Indisponibilidade de Recursos Orçamentários e/ou Financeiros		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Impossibilidade de Contratar a Solução		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Certificar-se da existência de recursos financeiros compatíveis com a solução pretendida.	Equipe de planejamento da Contratação.	
2.	Realizar reunião com a área financeira e demais áreas afins para garantir a priorização de recurso	Equipe de planejamento da Contratação.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Revisar as dimensões planejadas para os contratos e refazer o planejamento de acordo com o orçamento disponível.	Equipe de planejamento da Contratação.	

**FASE II: Licitação**

<b>RISCO 06:</b>	Risco de demora da análise pela Área Jurídica e adequações ou recomendações ao edital, provenientes da análise da referida área.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		

0  
e



1.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Articular previamente com a área Jurídica sobre priorização da análise do processo.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Revisar os documentos de acordo com as recomendações solicitadas pela área Jurídica.	Equipe de planejamento da Contratação.

<b>RISCO 07:</b>	Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Atraso no processo.		
2.	Necessidade de revisar/refazer documentação		
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Corrigir edital, documentos anexos que se fizerem necessários	Equipe de planejamento da Contratação.	

<b>RISCO 08:</b>	Risco de existência de número elevado de interposição de recursos ao resultado da Licitação.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Atraso no processo.		
2.	Necessidade de mobilização de equipes envolvidas em caráter prioritário.		
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Responder ao recursos, com apoio de todos os envolvidos.	Equipe de Licitação.	

<b>RISCO 09:</b>	Licitação Frustrada/Deserto		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Atraso do processo, devido a republicação.		
2.	Adiamento da Contratação		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Consultar o mercado sobre a participação.	Equipe de planejamento da Contratação.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Republicar o processo.	Equipe de Licitação.	

### FASE III: IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>RISCO 10:</b>	Atraso no início da prestação do serviço		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Indisponibilidade dos serviços contratados.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Estabelecer cronograma de início das atividades	Fiscal do Contrato.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato.	

<b>RISCO 11:</b>	Execução inadequada do serviço.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Prejuízo a disponibilidade de serviços		
2.	Não apresentar qualidade dos serviços compatível com o objeto contratado.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Acompanhar o atendimento progressivo dos níveis de serviço durante o período de adaptação.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização	
2.	Realizar gestão técnica durante as atividades executadas, melhorando o processo contínuamente.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	

AS  
P



1	Realizar o ajuste de níveis de serviço previstos em contrato.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
2.	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato

Mara Cristina Carvalho  
Departamento Requesitante



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 007/2026

Órgão: **MUNICÍPIO DE ABATIÁ**Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **Departamento de Saúde**Responsável pela Demanda: **Mara Cristina Carvalho**Matrícula: **1000448**E-mail: **secretariasaudeabatia@hotmail.com** Telefone: **(43) 3556-12 22****1. Objeto: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - FARMÁCIA****Justificativa da necessidade da contratação:**

A Farmácia Municipal utiliza um sistema de atendimento por meio de painel eletrônico de senhas, que organiza e controla o fluxo de usuários, garantindo um atendimento mais ágil, justo e eficiente. Para o correto funcionamento deste sistema, é necessária a utilização de bobinas de papel térmico destinadas à impressão das senhas de atendimento. Atualmente, o estoque de bobinas encontra-se reduzido, o que compromete a continuidade dos serviços e pode ocasionar transtornos no atendimento à população, como filas desorganizadas e insatisfação dos usuários. A aquisição das bobinas é, portanto, essencial para manter a ordem e a eficiência no atendimento farmacêutico, contribuindo para o bom funcionamento dos serviços públicos de saúde e para a satisfação dos munícipes. Assim, justifica-se a presente solicitação de compra, visando garantir a regularidade das atividades da Farmácia Municipal e o cumprimento do dever de prestar um serviço público de qualidade e humanizado.

Os equipamentos informáticos são ferramentas essenciais para a execução das atividades diárias da Farmácia Municipal, tais como registo e controlo de medicamentos, lançamento de dados em sistemas informatizados, emissão de relatórios, atendimento ao público e gestão de stocks. O uso de periféricos adequados, como mouse óptico em bom estado e mousepad apropriado, contribui diretamente para a ergonomia, conforto e produtividade dos profissionais.

A ausência ou o desgaste destes materiais pode ocasionar dificuldades operacionais, lentidão no uso dos sistemas, erros de registo e até problemas de saúde ocupacional, como fadiga muscular e lesões por esforço repetitivo. O mousepad, em particular, melhora a precisão do mouse óptico, prolonga a vida útil do equipamento e proporciona maior conforto durante o uso contínuo. Dessa forma, a aquisição dos referidos itens é uma medida de baixo custo e alto benefício, que visa manter a qualidade dos serviços públicos, preservar a saúde dos colaboradores e garantir o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Farmácia Municipal. Após uma análise preliminar, é possível considerar a contratação por dispensa de licitação, desde que não haja aquisições anteriores no exercício, nem pedidos similares em andamento, que ultrapassem o limite permitido. Caso seja constatado que o valor total anual ultrapassa os limites do art. 75 de Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico.



## DESPACHO

1. Recebido o pedido nesta data;
2. Protocolar via Processo Administrativo;
3. Encaminhar ao Departamento de Licitação/Dispensa para análise e Providência;
4. Após os trâmites, retornem os autos para apreciação.

**Gabinete do Executivo, em** 30/01/26.

*Sônia Aparecida de Souza Chaves*

**Sônia Aparecida de Souza Chaves**  
Prefeita (Gestão 2025/2028)



## 3. Descrições e quantidades:

## MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
001	<b>BOBINA TÉRMICA</b> - para impressora fiscal e não fiscal. Bobina térmica para padrão para emissor de cupom fiscal, térmicas 80mm x 40 metros, na cor branca com 48g/m <sup>2</sup> de gramatura. Características, tipo: bobina térmica 1 via – sem cotepe, material com alta qualidade, impressão definida e durabilidade. Compatível com as principais impressoras térmicas fiscal e não fiscal do mercado.	Material de processamento de dados	Material de consumo	UNID.	200
002	<b>MOUSE PAD</b> com apoio de punho em gel. Design ergonômico com descanso para pulso em gel; dimensões aproximadas: 250 mm x 200 mm x 10 mm peso aproximado: 150g cor: preta.	Material de processamento de dados	Material de consumo	UNID.	04
003	<b>MOUSE PAD</b> - base em borracha antideslizante e seu revestimento em tecido 22 x 18 cm.	Material de processamento de dados	Material de consumo	UNID.	04
004	<b>MOUSE ÓPTICO USB</b> , padrão, com 3 botões (esquerdo, direito e rolagem), resolução mínima de 1000 DPI, com tecnologia plug & play	Material de processamento de dados	Material de consumo	UNID.	05
005	<b>PEN DRIVE</b> , Capacidades: 64 GB Velocidade de leitura: até 70 MB/s, Velocidade de gravação: até 10 MB/s., velocidade: USB 3.2 Ger 1, temperatura de operação: 0°C a 60°C, temperatura de armazenamento: -20°C a 85°C. Compatível Sistema Operacional: Windows® 10, 8.1, 8, Mac OS, (v.10.10.x ou superior), Linux (v. 2.6.x ou superior), Chrome™. Garantia de 12 meses contra defeito de fabricação.	Material de processamento de dados	Material de consumo	UNID.	08

(\*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.

(\*\*) Consumo; permanente; continuado; não continuado.



**4. Grau de prioridade da compra: ALTA**

**5. Estimativa de valor: R\$ 2.120,00 (Dois mil cento e vinte reais)**

**6. Prazo de entrega / execução: 20 dias**

**7. Local e horário da entrega/execução:**

Farmácia Municipal de Saúde

Av. Brasil N°- 128– Centro – CEP: 86.460-000 – Abatiá/Pr.

Horário: 08:00 às 12:00 / 13:00 às 15:00.

**8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:**

Não.

**9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:**

Comissão de Recebimento – Port. nº 312/2025

**10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:**

MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

**11. Fontes de pagamento:**

Fonte: Fonte 5498 Conta Corrente: Banco do Brasil – AG. 0047-7 – C/C 16.131-4 Custeio – IOAF.

Fonte 5498 Conta Corrente: Banco do Brasil – AG. 0047-7 – C/C 11.161-9 Custeio - IOAF

Abatiá-Pr, em 9 de Janeiro de 2026.

Mara Cristina Carvalho  
Matrícula: 1000448  
Secretária Municipal de Saúde

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Secretaria Municipal de Saúde

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A aquisição proposta tem a finalidade de atender à necessidade da Farmácia Municipal de Saúde, visando organização e agilidade para melhor atender a alta demanda e fluxo de pacientes atendido no setor diariamente. Atualmente, o estoque de bobinas encontra-se em níveis críticos, o que pode comprometer o funcionamento do sistema de senhas e, conseqüentemente, causar transtornos aos pacientes e à equipa de atendimento. A utilização contínua e o aumento na demanda de atendimentos tornam imprescindível a reposição imediata desse material. A aquisição das bobinas é, portanto, essencial para manter a ordem e a eficiência no atendimento farmacêutico, contribuindo para o bom funcionamento dos serviços públicos de saúde e para a satisfação dos munícipes. Assim, justifica-se a presente solicitação de compra, visando garantir a regularidade das atividades da Farmácia Municipal e o cumprimento do dever de prestar um serviço público de qualidade e humanizado. A aquisição de mousepad e mouse óptico para a Farmácia Municipal é necessária para garantir o funcionamento adequado dos equipamentos de informática utilizados nas atividades diárias. Esses materiais são essenciais para o acesso aos sistemas de controlo, registo e gestão de medicamentos, bem como para o atendimento ao público. A substituição ou aquisição dos referidos itens visa assegurar maior precisão no uso do computador, conforto aos servidores e continuidade dos serviços, evitando prejuízos decorrentes de falhas ou desgaste dos equipamentos atuais.

Dessa forma, justifica-se a aquisição por se tratar de material básico, de baixo custo e indispensável para o bom desempenho das atividades da Farmácia Municipal.

**2. ALINHAMENTO COM PCA**

O município não tem PCA.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para atender à necessidade de manter o sistema de atendimento eletrônico da Farmácia Municipal em pleno funcionamento, faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento de bobinas de papel térmico compatíveis com o painel de senhas atualmente em uso sem necessidade de ajustes técnicos ou substituição de componentes do equipamento. Produtos com defeito de fabricação ou incompatibilidade deverão ser substituídos sem ônus para a administração pública.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES****MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS
001	200	UNI.	<b>BOBINA TÉRMICA</b> - para impressora fiscal e não fiscal. Bobina térmica para padrão para emissor de cupom fiscal, térmicas 80mm x 40 metros, na cor branca com 48g/m2 de gramatura. Características, tipo: bobina térmica 1 via – sem cotepe, material com alta qualidade, impressão definida e

			durabilidade. Compatível com as principais impressoras térmicas fiscal e não fiscal do mercado.
002	04	UNI.	<b>MOUSE PAD</b> - com apoio de punho em gel. Design ergonômico com descanso para pulso em gel, dimensões aproximadas: 250 mm x 200 mm x 10 mm peso aproximado: 150g cor: preta.
003	04	UNI.	<b>MOUSE PAD</b> - base em borracha antideslizante e seu revestimento em tecido 22 x 18 cm.
004	05	UNI.	<b>MOUSE ÓPTICO USB</b> , padrão, com 3 botões (esquerdo, direito e rolagem), resolução mínima de 1000 DPI, com tecnologia plug & play

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Tratam-se de itens comuns no mercado, amplamente disponíveis e de fácil aquisição, com vasta oferta por diversos fornecedores.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

Após consulta a fornecedores foi apurado um valor global de R\$ 2.120,00 (Dois mil cento e vinte reais)

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

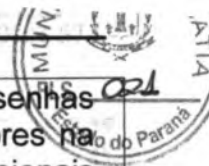
Garantir a regularidade e continuidade do atendimento ao público; evitar interrupções no sistema de senhas; assegurar organização, eficiência e qualidade no serviço farmacêutico municipal. Dessa forma, a aquisição das bobinas representa uma solução completa e adequada à necessidade identificada, uma vez que possibilita o uso contínuo dos equipamentos existentes, sem necessidade de novos investimentos em infraestrutura ou tecnologia, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência da Administração Pública. Após uma análise preliminar, é possível considerar a contratação por dispensa de licitação, desde que não haja aquisições anteriores no exercício, nem pedidos similares em andamento, que ultrapassem o limite permitido. Caso seja constatado que o valor total anual ultrapassa os limites do art. 75 de Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

A licitação será dividida em itens, visando maior aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e maior competitividade.

## 9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição das bobinas proporcionará resultados positivos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. A compra centralizada e planejada das bobinas, com especificações técnicas padronizadas, evita aquisições emergenciais a preços mais elevados; A escolha de material de boa qualidade aumenta a durabilidade e reduz o risco de falhas nas impressoras térmicas, diminuindo custos de manutenção; O uso contínuo do sistema eletrônico existente elimina a necessidade de aquisição de novos equipamentos,



garantindo o melhor aproveitamento da infraestrutura já instalada. O sistema de senhas automatiza o controle de atendimento, reduzindo o tempo gasto pelos servidores na organização manual de filas e distribuição de senhas; isso permite que os profissionais concentrem seus esforços em atividades técnicas e de atendimento farmacêutico, aumentando a produtividade e a qualidade do serviço prestado; A fluidez no atendimento contribui para maior satisfação dos usuários, diminuindo conflitos e retrabalho administrativo. Aproveitamento dos recursos materiais e financeiros: O fornecimento contínuo de bobinas evita desperdício de papel e ociosidade de equipamentos; A compra planejada permite melhor controle de estoque, evitando tanto o excesso quanto a falta de material; O investimento é de baixo custo e alto impacto operacional, representando uma aplicação racional e eficiente dos recursos públicos. Dessa forma, a aquisição proposta demonstra-se plenamente justificada, representando uma solução simples, de baixo custo e elevado benefício social, que assegura o uso racional dos recursos públicos e o aprimoramento contínuo do atendimento à comunidade.

**10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para a presente aquisição, não é necessária a adoção de providências pela administração previamente à celebração do contrato, nem mesmo a capacitação de servidores, tendo em vista que o material será utilizado por servidores que possuem qualificação para utilização dos itens adquiridos.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se aplica.

**12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Utilização de bobinas compatíveis com impressoras térmicas de baixo consumo de energia; Preferência por fornecedores que adotem boas práticas ambientais, tais como uso de matérias-primas recicláveis, processos de produção com baixo impacto e embalagens reduzidas; Armazenamento das bobinas em locais ventilados e secos, evitando deterioração precoce e desperdício de material. Com essas medidas, a contratação mantém baixo impacto ambiental, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade e economicidade da Administração Pública, sem comprometer a eficiência do serviço prestado.

**13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Tendo em vista o que foi exposto nos itens que compõem o presente ETP, percebe-se que a presente contratação mostra-se viável.

Abatiá – Pr. 09 de Janeiro de 2026

Mara Cristina Carvalho  
Secretaria Municipal de Saúde



Mapa de Gerenciamento de Risco para aquisição de MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

**FASE I: Planejamento da Contratação**

<b>RISCO 01:</b>	Levantamento inadequado dos itens que compõem os serviços		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>		<b>Responsável:</b>
1.	Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Termo de Referência e com a ajuda dos fornecedores, durante a cotação.		Elaborador do Termo de Referência
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>
1	Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre a eventual rescisão contratual, fazendo as correções para um novo processo licitatório.		Fiscal do Contrato

<b>RISCO 02:</b>	Ausência de informações/conhecimento atualizado sobre o serviço e o mercado (novas normas, metodologias, tecnologias).		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Risco de contratação de serviços com tecnologia ultrapassada.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>		<b>Responsável:</b>
1.	Avaliar especificações de outras contratações governamentais similares.		Equipe de planejamento da Contratação
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>
1	Constatando o risco que se deseja evitar, avaliar a vantagem de suspender a licitação até que o conhecimento/informação possa ser adequadamente obtido.		Elaborador do Termo de Referência

<b>RISCO 03:</b>	Quantitativos em excesso ou em quantidade insuficiente.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Frustrar a contratação plena da solução.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>		<b>Responsável:</b>
1.	Tentar validar as quantidades com a área comercial e com experiências de fornecedores.		Elaborador do Termo de Referência
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>
1	Na hipótese de quantidades insuficientes, refazer a licitação.		Elaborador do Termo de Referência

<b>RISCO 04:</b>	Risco de que as especificações e requisitos estejam incorretos ou incompletos.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Atraso na conclusão do processo.		
2.	Necessidade de reavaliação das especificações e requisitos.		
3.	Necessidade de readequar prazos.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>		<b>Responsável:</b>
1.	Pesquisar outros editais semelhantes e mapear cenários compatíveis.		Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>
1	Readequar especificações de acordo com critérios ou modelos mais conservadores.		Equipe de planejamento da Contratação.

<b>RISCO 05:</b>	Indisponibilidade de Recursos Orçamentários e/ou Financeiros		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Impossibilidade de Contratar a Solução		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>		<b>Responsável:</b>
1.	Certificar-se da existência de recursos financeiros compatíveis com a solução pretendida.		Equipe de planejamento da Contratação.
2.	Realizar reunião com a área financeira e demais áreas afins para garantir a priorização de recurso		Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>
1	Revisar as dimensões planejadas para os contratos e refazer o planejamento de acordo com o orçamento disponível.		Equipe de planejamento da Contratação.

**FASE II: Licitação**

<b>RISCO 06:</b>	Risco de demora da análise pela Área Jurídica e adequações ou recomendações ao edital, provenientes da análise da referida área.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		

Handwritten marks: a stylized 'A' and a 'c'.



1.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Articular previamente com a área Jurídica sobre priorização da análise do processo.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Revisar os documentos de acordo com as recomendações solicitadas pela área Jurídica.	Equipe de planejamento da Contratação.

<b>RISCO 07:</b>	Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Atraso no processo.	
2.	Necessidade de revisar/refazer documentação	
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Corrigir edital, documentos anexos que se fizerem necessários	Equipe de planejamento da Contratação.

<b>RISCO 08:</b>	Risco de existência de número elevado de interposição de recursos ao resultado da Licitação.	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Baixa	
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Atraso no processo.	
2.	Necessidade de mobilização de equipes envolvidas em caráter prioritário.	
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Responder ao recursos, com apoio de todos os envolvidos.	Equipe de Licitação.

<b>RISCO 09:</b>	Licitação Frustrada/Deserto	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Baixa	
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Atraso do processo, devido a republicação.	
2.	Adiamento da Contratação	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Consultar o mercado sobre a participação.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Republicar o processo.	Equipe de Licitação.

### FASE III: IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>RISCO 10:</b>	Atraso no início da prestação do serviço	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Baixa	
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Indisponibilidade dos serviços contratados.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Estabelecer cronograma de início das atividades	Fiscal do Contrato.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato.

<b>RISCO 11:</b>	Execução inadequada do serviço.	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa	
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Prejuízo a disponibilidade de serviços	
2.	Não apresentar qualidade dos serviços compatível com o objeto contratado.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Acompanhar o atendimento progressivo dos níveis de serviço durante o período de adaptação.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
2.	Realizar gestão técnica durante as atividades executadas, melhorando o processo contínuamente.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>

SA  
e



1	Realizar o ajuste de níveis de serviço previstos em contrato.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
2.	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato

Mara Cristina Carvalho  
Departamento Requesitante



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 013/2026

Órgão: **MUNICÍPIO DE ABATIÁ**Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **Departamento de Saúde**Responsável pela Demanda: **Mara Cristina Carvalho**Matrícula: **1000448**E-mail: [secretariasaudeabatia@hotmail.com](mailto:secretariasaudeabatia@hotmail.com) Telefone: (43) 3556-12 22**1. Objeto: MATERIAL DE INFORMÁTICA - FARMÁCIA****2. Justificativa da necessidade da contratação:**

Referir à necessidade de reposição de Equipamentos de Processamento de Dados para consumo imediato, para desempenho das atividades da Farmácia Municipal de Saúde. A aquisição desses materiais para a farmácia municipal é fundamental para a modernização e eficiência dos serviços prestados à população, A digitalização de receitas e o acompanhamento de prescrições médicas facilitarão a gestão dos medicamentos fornecidos, permitindo uma análise mais detalhada do uso de fármacos na população e contribuindo para a prevenção de interações medicamentosas e erros de medicação. Com sistemas informatizados, a farmácia municipal poderá garantir maior transparência nas suas operações. Isso é essencial para fortalecer a confiança da população nas ações do governo e na utilização dos recursos públicos. Após uma análise preliminar, é possível considerar a contratação por dispensa de licitação, desde que não haja aquisições anteriores no exercício, nem pedidos similares em andamento, que ultrapassem o limite permitido. Caso seja constatado que o valor total anual ultrapassa os limites do art. 75 de Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico.

**3. Descrições e quantidades:**

## MATERIAL DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
001	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DUPLEX</b> monocromática (preto e branco). Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de impressão: Laser Velocidade de impressão: até 40 páginas por minuto (ppm); Tempo de saída da primeira página: aproximadamente 6 segundos; Resolução de impressão: até 1200 x 1200 dpi; Linguagens de impressão compatíveis: PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF, URF. Recursos de cópia: Velocidade de cópia: até 40 cpm (cópias por minuto); Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi;	Material de Informática	Material Permanente	UNID.	02



## **DESPACHO**

1. Recebido o pedido nesta data;
2. Protocolar via Processo Administrativo;
3. Encaminha-se ao Departamento/Divisão de Licitação/Dispensa, para análise e prosseguimento;
4. Após os trâmites, retornem os autos para apreciação.

**Gabinete do Executivo, em** 30 / 01 / 26 .

**Sônia Aparecida de Souza Chaves**  
Prefeita (Gestão 2025/2028)



Redução/Ampliação: de 25% a 400%;  
Cópias múltiplas: até 999 cópias por  
operação.

Tipo de scanner: Alimentador  
automático de documentos (ADF) e  
vidro de exposição; Resolução óptica:  
até 1200 dpi; Formatos de saída: PDF,  
JPEG, TIFF, PNG; Digitalização para:  
e-mail, USB, pasta de rede,  
computador, nuvem; Capacidade do  
ADF: até 50 folhas.

Velocidade de transmissão: 33,6  
kbps; Resolução de fax: até 300 x 300  
dpi; Memória: até 400 páginas  
(normal); Discagem rápida: até 200  
números.

Suprimentos: Cartucho de toner  
compatível: (preto, alta capacidade)  
— rendimento aproximado: 9.500  
páginas; Unidade de imagem:  
Integrada, com longa durabilidade;  
Tipo de toner: Monocomponente  
(preto)

Conexões padrão: USB 2.0 de alta  
velocidade; Rede Ethernet  
10/100/1000; Wi-Fi 802.11b/g/n/ac;  
Wi-Fi Direct; Compatibilidade:  
Windows, macOS, Linux e  
dispositivos móveis; Suporte a  
impressão móvel: Apple AirPrint,  
Mopria, HP Smart App, Wi-Fi Direct  
Printing.

Manuseio de papel: Tamanhos de  
papel suportados: A4, A5, A6, B5  
(JIS), envelopes (C5, DL, B5);  
Bandeja de entrada: 250 folhas;  
Bandeja multipropósito: 100 folhas;  
Bandeja de saída: 150 folhas;  
Capacidade total máxima de entrada:  
até 900 folhas (com bandeja  
opcional); Modo duplex automático  
(frente e verso): Sim.

Dimensões (L x P x A): 420 mm x 390  
mm x 323 mm; Peso aproximado: 12,6  
kg. Requisitos de energia e consumo;  
Voltagem: 110–127 V ou 220–240 V  
(conforme modelo); médio em  
operação: ~480 W; Consumo em  
Consumo modo de economia: < 7 W;  
Itens inclusos Impressora  
multifuncional HP LaserJet Pro MFP  
4103fdw; Cabo de alimentação;

D

e



Cartucho de toner inicial; Guia de instalação rápida; CD ou link de drivers e software HP Smart. Garantia padrão: 12 meses (on-site ou carry-in); Assistência técnica autorizada disponível nacionalmente.				
---	--	--	--	--

(\*) **Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.**

(\*\*) **Consumo; permanente; continuado; não continuado.**

**4. Grau de prioridade da compra: ALTA**

**5. Estimativa de valor: R\$ 7.000,00 ( Sete Mil reais)**

**6. Prazo de entrega / execução: 20 dias**

**7. Local e horário da entrega/execução:**

Farmácia Municipal de Saúde

Av. Brasil N°- 128– Centro – CEP: 86.460-000 – Abatiá/Pr.

Horário: 08:00 às 12:00 / 13:00 às 15:00.

**8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:**

Não.

**9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:**

Comissão de Recebimento – Port. nº 312/2025

**10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:**

MATERIAL DE INFORMÁTICA

**11. Fontes de pagamento:**

**Fonte:** Conta Corrente: Banco do Brasil – AG. 0047-7 – C/C 16.132-2 Fonte 5498 – Investimento - IOAF

Abatiá-Pr, em 9 de Janeiro de 2026.

Mara Cristina Carvalho

Matrícula: 1000448

Secretária Municipal de Saúde

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Secretaria Municipal de Saúde

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Atender à necessidade de reposição de materiais de Informática para consumo imediato para desempenho das atividades da Farmácia Municipal de Saúde. A impressão de receitas, laudos e outros documentos necessários ao atendimento dos pacientes deve ser feita de maneira rápida e eficiente. Impressoras adequadas permitirão que esses documentos sejam gerados imediatamente, reduzindo o tempo de espera dos usuários.

**2. ALINHAMENTO COM PCA**

O município não tem PCA.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Garantia: Mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de entrega e instalação, cobrindo todos os componentes contra defeitos de fabricação; Assistência Técnica: O licitante vencedor deverá oferecer um canal de suporte técnico para atendimento de eventuais chamados durante o período de garantia, com prazos de resposta definidos no edital/contrato. Para itens avariados, deverá ser prevista a pronta substituição ou reparo; Deverão ser fornecidas notas fiscais, manuais dos equipamentos e termos de garantia.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES****MATERIAL DE INFORMÁTICA**

ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS
001	02	UNID.	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DUPLEX</b> monocromática (preto e branco). Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de impressão: Laser Velocidade de impressão: até 40 páginas por minuto (ppm); Tempo de saída da primeira página: aproximadamente 6 segundos; Resolução de impressão: até 1200 x 1200 dpi; Linguagens de impressão compatíveis: PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF, URF. Recursos de cópia: Velocidade de cópia: até 40 cpm (cópias por minuto); Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi; Redução/Ampliação: de 25% a 400%; Cópias múltiplas: até 999 cópias por operação. Tipo de scanner: Alimentador automático de documentos (ADF) e vidro de exposição; Resolução óptica: até 1200 dpi; Formatos de saída: PDF, JPEG, TIFF, PNG; Digitalização para: e-mail, USB, pasta de rede, computador, nuvem; Capacidade do ADF: até 50 folhas.



		<p>Velocidade de transmissão: 33,6 kbps; Resolução de fax: até 300 x 300 dpi; Memória: até 400 páginas (normal); Discagem rápida: até 200 números.</p> <p>Suprimentos: Cartucho de toner compatível: (preto, alta capacidade) — rendimento aproximado: 9.500 páginas; Unidade de imagem: Integrada, com longa durabilidade; Tipo de toner: Monocomponente (preto)</p> <p>Conexões padrão: USB 2.0 de alta velocidade; Rede Ethernet 10/100/1000; Wi-Fi 802.11b/g/n/ac; Wi-Fi Direct; Compatibilidade: Windows, macOS, Linux e dispositivos móveis; Suporte a impressão móvel: Apple AirPrint, Mopria, HP Smart App, Wi-Fi Direct Printing.</p> <p>Manuseio de papel: Tamanhos de papel suportados: A4, A5, A6, B5 (JIS), envelopes (C5, DL, B5); Bandeja de entrada: 250 folhas; Bandeja multipropósito: 100 folhas; Bandeja de saída: 150 folhas; Capacidade total máxima de entrada: até 900 folhas (com bandeja opcional); Modo duplex automático (frente e verso): Sim.</p> <p>Dimensões (L x P x A): 420 mm x 390 mm x 323 mm; Peso aproximado: 12,6 kg. Requisitos de energia e consumo; Voltagem: 110–127 V ou 220–240 V (conforme modelo); médio em operação: ~480 W; Consumo em Consumo modo de economia: &lt; 7 W;</p> <p>Itens inclusos Impressora multifuncional HP LaserJet Pro MFP 4103fdw; Cabo de alimentação; Cartucho de toner inicial; Guia de instalação rápida; CD ou link de drivers e software HP Smart.</p> <p>Garantia padrão: 12 meses (on-site ou carry-in); Assistência técnica autorizada disponível nacionalmente.</p>
--	--	--

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os itens solicitados são equipamentos e materiais de informática, que não compensam à manutenção, pois são acessórios para o funcionamento com qualidade e bom desempenho dos computadores instalados na Unidade, e devido à tecnologia ser atualizada de forma constante, à opção mais viável disponível no mercado, é compra de novos itens, pois também visa a qualidade e durabilidade do produto com qualidade no desempenho. São itens comuns no mercado, de ampla oferta.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

Após consulta à internet foi apurado um valor global de R\$ 7.000,00 ( Sete Mil reais)

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A utilização de impressoras facilita a organização dos registros de medicamentos dispensados e das prescrições médicas, contribuindo para um sistema de controle mais eficiente e transparente. Documentos impressos são mais fáceis de arquivar e consultar.



Impressoras permitem a criação de materiais informativos, como folhetos e avisos, que podem ser distribuídos aos pacientes. Essa comunicação é fundamental para orientar a população sobre o uso correto dos medicamentos e promover campanhas de saúde. A impressão de informações claras e legíveis ajuda a reduzir erros na dispensação de medicamentos, garantindo que os pacientes recebam as orientações corretas e os produtos adequados. A documentação impressa serve como um registro formal das atividades realizadas na farmácia, aumentando a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos e na prestação de contas. Diante do exposto, a aquisição de impressoras para a farmácia municipal é fundamental para melhorar a eficiência dos serviços prestados, garantir a agilidade no atendimento e aumentar a segurança na comunicação com os pacientes. Essa medida demonstra o compromisso da administração pública em oferecer um serviço de saúde de qualidade e em atender de forma eficaz as necessidades da população. Após uma análise preliminar, é possível considerar a contratação por dispensa de licitação, desde que não haja aquisições anteriores no exercício, nem pedidos similares em andamento, que ultrapassem o limite permitido. Caso seja constatado que o valor total anual ultrapassa os limites do art. 75 de Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico.

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:**

Recomenda-se a contratação por meio de fornecimento único, sem parcelamento. A justificativa reside no fato de se tratar de um quantitativo reduzido de bens, com valor total estimado relativamente baixo, onde a entrega única simplifica a logística, a fiscalização e a prestação de contas, além de assegurar a padronização e a homogeneidade imediata de todos os equipamentos na unidade. O parcelamento não se mostra necessário ou vantajoso para a Administração neste caso.

#### **9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A aquisição de impressora com função duplex (impressão frente e verso automática) tem como objetivo alcançar resultados mensuráveis em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, contribuindo para a eficiência administrativa e para o interesse público. A aquisição de impressora duplex apresenta-se como uma solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, promovendo economia de recursos, eficiência administrativa e sustentabilidade, ao mesmo tempo em que assegura o atendimento contínuo e de qualidade às demandas da Administração Pública.

#### **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se aplica.

#### **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se aplica.



### 13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista o que foi exposto nos itens que compõem o presente ETP, percebe-se que a presente contratação mostra-se viável.

Abatiá – Pr, 09 de Janeiro de 2026

Mara Cristina Carvalho  
Secretaria Municipal de Saúde

**FASE I: Planejamento da Contratação**

<b>RISCO 01:</b>	Levantamento inadequado dos itens que compõem os serviços		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Termo de Referência e com a ajuda dos fornecedores, durante a cotação.	Elaborador do Termo de Referência	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre a eventual rescisão contratual, fazendo as correções para um novo processo licitatório.	Fiscal do Contrato	

<b>RISCO 02:</b>	Ausência de informações/conhecimento atualizado sobre o serviço e o mercado (novas normas, metodologias, tecnologias).		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Risco de contratação de serviços com tecnologia ultrapassada.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Avaliar especificações de outras contratações governamentais similares.	Equipe de planejamento da Contratação	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Constatando o risco que se deseja evitar, avaliar a vantagem de suspender a licitação até que o conhecimento/informação possa ser adequadamente obtido.	Elaborador do Termo de Referência	

<b>RISCO 03:</b>	Quantitativos em excesso ou em quantidade insuficiente.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Frustrar a contratação plena da solução.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Tentar validar as quantidades com a área comercial e com experiências de fornecedores.	Elaborador do Termo de Referência	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Na hipótese de quantidades insuficientes, refazer a licitação.	Elaborador do Termo de Referência	

<b>RISCO 04:</b>	Risco de que as especificações e requisitos estejam incorretos ou incompletos.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Atraso na conclusão do processo.		
2.	Necessidade de reavaliação das especificações e requisitos.		
3.	Necessidade de readequar prazos.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Pesquisar outros editais semelhantes e mapear cenários compatíveis.	Equipe de planejamento da Contratação.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Readequar especificações de acordo com critérios ou modelos mais conservadores.	Equipe de planejamento da Contratação.	

<b>RISCO 05:</b>	Indisponibilidade de Recursos Orçamentários e/ou Financeiros		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Impossibilidade de Contratar a Solução		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Certificar-se da existência de recursos financeiros compatíveis com a solução pretendida.	Equipe de planejamento da Contratação.	
2.	Realizar reunião com a área financeira e demais áreas afins para garantir a priorização de recurso	Equipe de planejamento da Contratação.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Revisar as dimensões planejadas para os contratos e refazer o planejamento de acordo com o orçamento disponível.	Equipe de planejamento da Contratação.	

**FASE II: Licitação**

<b>RISCO 06:</b>	Risco de demora da análise pela Área Jurídica e adequações ou recomendações ao edital, provenientes da análise da referida área.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		

4

e



1.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Articular previamente com a área Jurídica sobre priorização da análise do processo.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Revisar os documentos de acordo com as recomendações solicitadas pela área Jurídica.	Equipe de planejamento da Contratação.

<b>RISCO 07:</b>	Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
1.	Atraso no processo.	<input type="checkbox"/> Baixa
2.	Necessidade de revisar/refazer documentação	
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Corrigir edital, documentos anexos que se fizerem necessários	Equipe de planejamento da Contratação.

<b>RISCO 08:</b>	Risco de existência de número elevado de interposição de recursos ao resultado da Licitação.	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa
1.	Atraso no processo.	
2.	Necessidade de mobilização de equipes envolvidas em caráter prioritário.	
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Responder ao recursos, com apoio de todos os envolvidos.	Equipe de Licitação.

<b>RISCO 09:</b>	Licitação Frustrada/Deserto	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa
1.	Atraso do processo, devido a republicação.	
2.	Adiamento da Contratação	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Consultar o mercado sobre a participação.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Republicar o processo.	Equipe de Licitação.

### FASE III: IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>RISCO 10:</b>	Atraso no início da prestação do serviço	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
1.	Indisponibilidade dos serviços contratados.	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Estabelecer cronograma de início das atividades	Fiscal do Contrato.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato.

<b>RISCO 11:</b>	Execução inadequada do serviço.	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa
1.	Prejuízo a disponibilidade de serviços	
2.	Não apresentar qualidade dos serviços compatível com o objeto contratado.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Acompanhar o atendimento progressivo dos níveis de serviço durante o período de adaptação.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
2.	Realizar gestão técnica durante as atividades executadas, melhorando o processo contiuamente.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>



1	Realizar o ajuste de níveis de serviço previstos em contrato.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
2.	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato

Mara Cristina Carvalho  
Departamento Requesitante



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 015/2026

Órgão: **MUNICÍPIO DE ABATIÁ**Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **Departamento de Saúde**Responsável pela Demanda: **Mara Cristina Carvalho**Matrícula: **1000448**E-mail: [secretariasaudeabatia@hotmail.com](mailto:secretariasaudeabatia@hotmail.com) Telefone: (43) 3556-12 22**1. Objeto: MATERIAL DE CONSUMO - FARMÁCIA****2. Justificativa da necessidade da contratação:**

A presente solicitação tem como objetivo a aquisição de uma fonte de alimentação para computador, destinada à reposição de peça defeituosa em equipamento já existente. Visto que as fontes atuais podem apresentar falhas no fornecimento de energia, ocasionando desligamentos inesperados e comprometendo o funcionamento adequado do computador. Considerando que o referido equipamento é utilizado em atividades essenciais do setor, a substituição da fonte de alimentação é necessária para garantir a continuidade dos serviços, a integridade dos dados e a produtividade dos colaboradores. A opção pela aquisição de uma nova fonte visa assegurar a compatibilidade técnica com o equipamento, maior eficiência energética e maior vida útil do sistema, evitando custos futuros decorrentes de manutenções corretivas e paragens operacionais. Dessa forma, justifica-se plenamente a aquisição do referido componente como medida preventiva e corretiva, assegurando o bom funcionamento das atividades institucionais. Após uma análise preliminar, é possível considerar a contratação por dispensa de licitação, desde que não haja aquisições anteriores no exercício, nem pedidos similares em andamento, que ultrapassem o limite permitido. Caso seja constatado que o valor total anual ultrapassa os limites do art. 75 de Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico.

**3. Descrições e quantidades:**

## MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
001	<b>FONTE ALIMENTACAO</b> - Potência de saída 600W, conectores 24+4 pinos, SATA, IDE. certificação 80 Plus, Cor Preto, Diâmetro do ventilador, 1,2 c, Tipo de modulação Permanente, com formato modular reduzindo a confusão de cabos, melhorando o fluxo de ar e simplificando a configuração do computador; Suporte flexível para placas gráficas; com Sistema de proteção contra sobreaquecimento, sobretensão, subtensão, sobrecarga e curto-circuito, que cortará a alimentação em caso de problemas para proteger os acessórios.	Material de consumo	Consumo	UNID.	10



## DESPACHO

1. Recebido o pedido nesta data;
2. Protocolar via Processo Administrativo;
3. Encaminha-se ao Departamento/Divisão de Licitação/Dispensa, para análise e prosseguimento;
4. Após os trâmites, retornem os autos para apreciação.

**Gabinete do Executivo, em** 30 / 01 / 2026.

**Sônia Aparecida de Souza Chaves**  
Prefeita (Gestão 2025/2028)



(\* **Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.**

(\*\* **Consumo; permanente; continuado; não continuado.**

**4. Grau de prioridade da compra: ALTA**

**5. Estimativa de valor: R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**

**6. Prazo de entrega / execução: 20 dias**

**7. Local e horário da entrega/execução:**

Farmácia Municipal de Saúde

Av. Brasil N°- 128– Centro – CEP: 86.460-000 – Abatiá/Pr.

Horário: 08:00 às 12:00 / 13:00 às 15:00.

**8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:**

Não.

**9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:**

Comissão de Recebimento – Port. nº 312/2025

**10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:**

MATERIAL DE CONSUMO

**11. Fontes de pagamento:**

**Fonte:** FONTE 5498 Banco do Brasil, AG.0047-7 c/c 16.131-4. Custeio. IOAF

Abatiá-Pr, em 9 de Janeiro de 2026.

Mara Cristina Carvalho

Matrícula: 1000448

Secretária Municipal de Saúde

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Secretaria Municipal de Saúde

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente aquisição tem como finalidade a reposição de fonte de alimentação de computador utilizada na Farmácia Municipal, equipamento essencial para o funcionamento dos sistemas de gestão de estoque, controle de medicamentos e atendimento à população. A fonte de alimentação atual apresenta falhas elétricas, ocasionando desligamentos inesperados e comprometendo a continuidade dos serviços prestados. Assim, faz-se necessária a substituição imediata do componente, de forma a garantir a operação ininterrupta dos sistemas e evitar prejuízos administrativos e assistenciais. Diante do exposto, a aquisição da fonte de alimentação justifica-se técnica, operacional e economicamente, assegurando o funcionamento contínuo das atividades da Farmácia Municipal, a otimização de recursos públicos e o cumprimento de práticas sustentáveis na gestão de equipamentos de informática.

**2. ALINHAMENTO COM PCA**

O município não tem PCA.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A nova fonte de alimentação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos: Potência nominal compatível com o computador em uso (mínimo de 600W); Eficiência energética mínima de 80 Plus Bronze; Proteções contra curto-circuito, sobrecarga, sobretensão e superaquecimento; Compatibilidade com a placa-mãe e demais componentes existentes; Nível de ruído reduzido e ventilação adequada; Certificação de conformidade com normas de segurança elétrica (INMETRO). Esses requisitos garantem o desempenho adequado do equipamento e reduzem o risco de falhas, assegurando maior durabilidade e confiabilidade operacional.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:****MATERIAL DE CONSUMO**

ITEM	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS
001	10	UNID.	<b>FONTE ALIMENTAÇÃO</b> - Potência de saída 600W, conectores 24+4 pinos, SATA, IDE. certificação 80 Plus, Cor Preto, Diâmetro do ventilador, 1,2 c, Tipo de modulação Permanente, com formato modular reduzindo a confusão de cabos, melhorando o fluxo de ar e simplificando a configuração do computador; Suporte flexível para placas gráficas; com Sistema de proteção contra sobreaquecimento, sobretensão, subtensão, sobrecarga e curto-circuito, que cortará a alimentação em caso de problemas para proteger os acessórios.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foi realizado levantamento junto a fornecedores locais e regionais, considerando marcas e modelos disponíveis no mercado. Foram analisadas alternativas de três fabricantes que atendem às especificações técnicas mínimas exigidas. A análise considerou preço, garantia, eficiência energética e disponibilidade para entrega imediata. Com base nessa avaliação, a opção com melhor relação custo-benefício apresentou preço competitivo, garantia mínima de 12 meses e eficiência energética certificada, o que assegura menor consumo elétrico e custos reduzidos a longo prazo

**6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:**

Após consulta a fornecedores foi apurado um valor global de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

O modelo selecionado conta com suporte técnico autorizado no município e garantia do fabricante, permitindo manutenção preventiva e corretiva sem deslocamento de equipamentos para outras localidades. Isso assegura agilidade no atendimento e menor tempo de inatividade dos sistemas da Farmácia Municipal. Com essa melhoria, será possível oferecer um atendimento mais seguro e ágil à população, além de otimizar o trabalho dos profissionais e atender às exigências sanitárias. Após uma análise preliminar, é possível considerar a contratação por dispensa de licitação, desde que não haja aquisições anteriores no exercício, nem pedidos similares em andamento, que ultrapassem o limite permitido. Caso seja constatado que o valor total anual ultrapassa os limites do art. 75 de Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico.

**8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:**

A licitação será dividida em itens, visando maior aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e maior competitividade.

**9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Continuidade dos serviços de dispensação e controle de medicamentos sem interrupções; Redução de custos com substituição de equipamentos inteiros; Melhoria da eficiência energética e diminuição do consumo elétrico; Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; Aumento da confiabilidade dos sistemas informatizados utilizados na gestão da farmácia.

**10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se aplica.



## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de uma fonte de alimentação com certificação de eficiência energética contribui para a redução do consumo de energia elétrica e das emissões indiretas de carbono. O descarte da fonte antiga será realizado conforme normas ambientais vigentes, por meio de empresa especializada em recolha de resíduos eletrônicos, garantindo a destinação ambientalmente adequada. Essas práticas reforçam o compromisso da Farmácia Municipal com a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental.

## 13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista o que foi exposto nos itens que compõem o presente ETP, percebe-se que a presente contratação mostra-se viável.

Abatiá – Pr, 09 de Janeiro de 2026

Mara Cristina Carvalho  
Secretaria Municipal de Saúde

14



**FASE I: Planejamento da Contratação**

<b>RISCO 01:</b>	Levantamento inadequado dos itens que compõem os serviços		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Termo de Referência e com a ajuda dos fornecedores, durante a cotação.	Elaborador do Termo de Referência	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre a eventual rescisão contratual, fazendo as correções para um novo processo licitatório.	Fiscal do Contrato	

<b>RISCO 02:</b>	Ausência de informações/conhecimento atualizado sobre o serviço e o mercado (novas normas, metodologias, tecnologias).		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Risco de contratação de serviços com tecnologia ultrapassada.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Avaliar especificações de outra contratações governamentais similares.	Equipe de planejamento da Contratação	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Constatando o risco de se deseja evitar, avaliar a vantagem de suspender a licitação até que o conhecimento/informação possa ser adequadamente obtido.	Elaborador do Termo de Referência	

<b>RISCO 03:</b>	Quantitativos em excesso ou em quantidade insuficiente.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Frustrar a contratação plena da solução.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Tentar validar as quantidades com a área comercial e com experiências de fornecedores.	Elaborador do Termo de Referência	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Na hipótese de quantidades insuficientes, refazer a licitação.	Elaborador do Termo de Referência	

<b>RISCO 04:</b>	Risco de que as especificações e requisitos estejam incorretos ou incompletos.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Atraso na conclusão do processo.		
2.	Necessidade de reavaliação das especificações e requisitos.		
3.	Necessidade de readequar prazos.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Pesquisar outros editais semelhantes e mapear cenários compatíveis.	Equipe de planejamento da Contratação.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Readequar especificações de acordo com critérios ou modelos mais conservadores.	Equipe de planejamento da Contratação.	

<b>RISCO 05:</b>	Indisponibilidade de Recursos Orçamentários e/ou Financeiros		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Impossibilidade de Contratar a Solução		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Certificar-se da existência de recursos financeiros compatíveis com a solução pretendida.	Equipe de planejamento da Contratação.	
2.	Realizar reunião com a área financeira e demais áreas afins para garantir a priorização de recurso	Equipe de planejamento da Contratação.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Revisar as dimensões planejadas para os contratos e refazer o planejamento de acordo com o orçamento disponível.	Equipe de planejamento da Contratação.	

**FASE II: Licitação**

<b>RISCO 06:</b>	Risco de demora da análise pela Área Jurídica e adequações ou recomendações ao edital, provenientes da análise da referida área.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		

042



1.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Articular previamente com a área Jurídica sobre priorização da análise do processo.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Revisar os documentos de acordo com as recomendações solicitadas pela área Jurídica.	Equipe de planejamento da Contratação.

<b>RISCO 07:</b>	Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Atraso no processo.	
2.	Necessidade de revisar/refazer documentação	
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Corrigir edital, documentos anexos que se fizerem necessários	Equipe de planejamento da Contratação.

<b>RISCO 08:</b>	Risco de existência de número elevado de interposição de recursos ao resultado da Licitação.	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Atraso no processo.	
2.	Necessidade de mobilização de equipes envolvidas em caráter prioritário.	
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Responder ao recursos, com apoio de todos os envolvidos.	Equipe de Licitação.

<b>RISCO 09:</b>	Licitação Frustrada/Deserto	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Atraso do processo, devido a republicação.	
2.	Adiamento da Contratação	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Consultar o mercado sobre a participação.	Equipe de planejamento da Contratação.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Republicar o processo.	Equipe de Licitação.

### FASE III: IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>RISCO 10:</b>	Atraso no início da prestação do serviço	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Indisponibilidade dos serviços contratados.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Estabelecer cronograma de início das atividades	Fiscal do Contrato.
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato.

<b>RISCO 11:</b>	Execução inadequada do serviço.	
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>	
1.	Prejuízo a disponibilidade de serviços	
2.	Não apresentar qualidade dos serviços compatível com o objeto contratado.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>
1.	Acompanhar o atendimento progressivo dos níveis de serviço durante o período de adaptação.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
2.	Realizar gestão técnica durante as atividades executadas, melhorando o processo contiuamente.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>

28

0



1	Realizar o ajuste de níveis de serviço previstos em contrato.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização
2.	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato

Mara Cristina Carvalho  
Departamento Requesitante



---

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

---

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
PORTARIA Nº 07/2025

**PORTARIA Nº 07/2025**

Súmula: **NOMEAÇÃO** de Mara Cristina Carvalho para o cargo de Secretária Municipal da Saúde Pública, nos termos da Lei Municipal nº 626/2014.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais e nos termos da fundamentação acima;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **Mara Cristina Carvalho**, inscrita no CPF sob nº 899.194.839-15, para o cargo de Secretária Municipal da Saúde Pública.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 02 de Janeiro de 2025.

**SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Robson José Simões  
**Código Identificador:BC259C72**

---

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/01/2025. Edição 3186  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

---

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

---



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
PORTARIA N° 58/2025

**PORTARIA n° 058/2025.**

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

**RESOLVE:**

**I.** Nomear o Servidor efetivo **Ricardo José de Carvalho** para a função de Pregoeiro municipal;

**II.** Nomear a Servidora efetiva **Aline dos Santos Carlos de Souza** para a Função Gratificada de membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

**III.** Nomear a Servidora efetiva **Cassia Ferrari Ferreira de Souza** para a Função Gratificada de membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

**IV.** Até que se regulemente, via Lei Municipal, as funções da Comissão de Contratação (artigo 6º, inciso L), do Agente de Contratação (artigo 6º, inciso LX) e do Pregoeiro (artigo 7º, §5º), todos previstos na atual Lei Federal n° 14.133, de 01/04/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), permanecerão tais funções gratificadas de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Presidente da Comissão de Licitações e Membros, com as mesmas atribuições já previstas nos artigos 34 e 36, e, Anexos III e IV, da Lei Municipal n° 625, de 18/12/2014.

**V.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 02/01/2025, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo, em 08 de janeiro de 2025.

**SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES.**

Prefeita  
Gestão 2025/2028.

**Publicado por:**  
Robson José Simões  
**Código Identificador:430A7C5E**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/01/2025. Edição 3191

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

---

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

---



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
PORTARIA N° 59/2025

**PORTARIA n° 059/2025.**

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

**RESOLVE:**

**I.** Nomear a Servidora efetiva **Rosângela Maria de Oliveira Martins**, para a função de Presidente da Comissão de Licitação;

**II.** Nomear a Servidora efetiva **Aline dos Santos Carlos de Souza** para a Função Gratificada de membro da Comissão de Licitação;

**III.** Nomear a Servidora efetiva **Cassia Ferrari Ferreira de Souza** para a Função Gratificada de membro da Comissão de Licitação;

**IV.** Até que se regulamente, via Lei Municipal, as funções da Comissão de Contratação (artigo 6º, inciso L), do Agente de Contratação (artigo 6º, inciso LX) e do Pregoeiro (artigo 7º, §5º), todos previstos na atual Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), permanecerão tais funções gratificadas de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Presidente da Comissão de Licitações e Membros, com as mesmas atribuições já previstas nos artigos 34 e 36, e, Anexos III e IV, da Lei Municipal nº 625, de 18/12/2014.

**V.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 02/01/2025, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo, em 08 de janeiro de 2025.

**SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES.**

Prefeita

Gestão 2025/2028.

**Publicado por:**  
Robson José Simões  
**Código Identificador:7454BC97**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/01/2025. Edição 3191

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



# Cotação 31 37 42 44 - MUNICIPIO DE ABATIA

Validade da cotação: 100 dias

Descrição: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Criado em: 05/02/2026 16:25

Gerado em: 11/02/2026 09:46:58

## Item 1

COMPUTADOR DESKTOP: CONJUNTO COMPLETOS (COMPUTADOR DESKTOP, COM 2 MONITORES, TECLADO E MOUSE). PROCESSADOR DE 64 BITS, INTEL OU AMD, COM DESEMPENHO MÍNIMO DE 11.000 PONTOS NO PASSMARK (CPU BENCHMARK), LANÇADO A PARTIR DE Q2/2021. ESTE CRITÉRIO OBJETIVO ASSEGURAR PERFORMANCE SUPERIOR E COMPATÍVEL COM AS APLICAÇÕES ATUAIS E FUTURAS, GARANTINDO MAIOR LONGEVIDADE DO EQUIPAMENTO. PLACA MÃE: VÍDEO INTEGRADO COM SAÍDAS DIGITAIS (EVITANDO CUSTO COM PLACA DEDICADA DESNECESSÁRIA), EXPANSIBILIDADE PARA 16 GB DE RAM (GARANTINDO VIDA ÚTIL), E PORTAS USB 3.0+ PARA ALTA VELOCIDADE NA TRANSFERÊNCIA DE DADOS. MEMÓRIA RAM: 8 GB DDR4, CLOCK MÍNIMO DE 2.666 MHZ. CAPACIDADE ADEQUADA PARA MULTITAREFA EM SISTEMAS DE GESTÃO. ARMAZENAMENTO: SSD DE 500 GB COM VELOCIDADES DE LEITURA MÍNIMA DE 500 MB/S E GRAVAÇÃO MÍNIMA DE 350 MB/S. O USO DE SSD É UM CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE, POIS CONSOME MENOS ENERGIA E É SIGNIFICATIVAMENTE MAIS RÁPIDO QUE HDs TRADICIONAIS, AUMENTANDO A PRODUTIVIDADE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: FONTE BIVOLT COM PFC ATIVO, QUE É MAIS EFICIENTE ENERGÉTICAMENTE, ATENDENDO A PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE. MONITOR: 2 MONITORES COM TAMANHO MÍNIMO DE 23 POLEGADAS; RESOLUÇÃO: FULL HD (1920 X 1080 PIXELS); TECNOLOGIA DO PAINEL: IPS (PARA MELHORES ÂNGULOS DE VISÃO E FIDELIDADE DE CORES); TEMPO DE RESPOSTA: MÁXIMO DE 5MS; CONEXÕES: ENTRADA DE VÍDEO: HDMI (MÍNIMO 1) E, PREFERENCIALMENTE, VGA OU DISPLAYPORT ADICIONAIS; CONFORTO VISUAL: TECNOLOGIA DE REDUÇÃO DE CINTILAÇÃO (FLICKER-FREE) E FILTRO DE LUZ AZUL. ACOMPANHA TECLADO ABNT 2 E MOUSE ÓPTICO USB, PADRÃO NACIONAL, PARA GARANTIR A ERGONOMIA E A COMPATIBILIDADE.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
AC DE PAULA COMERCIO E SERVICOS	48537117000135	Intel Core i5 10400	EasyPc	4,00	UNIDADES	R\$ 3600,00 (Proposta)	IMPORTADO
JH MELLO SOLUÇÕES EM SUPRIMENTOS LTDA	37401407000130		Efacini	4,00	UNIDADES	R\$ 3582,81 (Proposta)	IMPORTADO
XAVIER GERENCIAMENTO DE DADOS E REDES LTDA	25185648000100	ThinkCentre neo 30s	LE NOVO	4,00	UNIDADES	R\$ 4595,00 (Vencedor)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R\$ 3925,9367 Valor total: R\$ 15703,7467

## Item 2

BOBINA TÉRMICA - PARA IMPRESSORA FISCAL E NÃO FISCAL. BOBINA TÉRMICA PARA PADRÃO PARA EMISSOR DE CUPOM FISCAL, TÉRMICAS 80 MM X 40 METROS, NA COR BRANCA COM 48G/M2 DE GRAMATURA. CARACTERÍSTICAS, TIPO: BOBINA TÉRMICA 1 VIA - SEM COTEPE, MATERIAL COM ALTA QUALIDADE IMPRESSÃO DEFINIDA E DURABILIDADE. COMPATÍVEL COM AS PRINCIPAIS IMPRESSORAS TÉRMICAS FISCAL E NÃO FISCAL DO MERCADO.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
61 060 956 JOHN MICHAEL VENTURA DA FONSECA	61060956000173	original	original	200,00	UNIDADE	R\$ 4,89 (Proposta)	IMPORTADO
HELPMIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA ME	20992564000165	regispel	regispel	200,00	UNIDADE	R\$ 4,85 (Proposta)	IMPORTADO
MURIEL A BLAU & CIA LTDA	23310852000261	SILFER	SILFER	200,00	UNIDADE	R\$ 5,80 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R\$ 5,18 Valor total: R\$ 1036,00

## Item 3

MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO EM GEL. DESIGN ERGONÔMICO COM DESCANSO PARA PULSO EM GEL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 250 MM X 200 MM X 10 MM PESO APROXIMADO: 150G, COR: PRETA.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
LEAL EQUIPAMENTOS LTDA	53953936000101	CONFORT	MOUSE PAD	4,00	UNIDADES	R\$ 35,00 (Proposta)	IMPORTADO
ELITE DIGITAL LTDA	57410545000193	MOUSE PAD EXBOM	MOUSE PAD EXBOM	4,00	UNIDADES	R\$ 37,00 (Proposta)	IMPORTADO
CARVALHO ACESSORIOS PARA MOVEIS LTDA	49704499000298	CORP	VINIK	4,00	UNIDADES	R\$ 37,94 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R\$ 36,6467 Valor total: R\$ 146,5867

## Item 4



MOUSE PAD - BASE EM BORRACHA ANTIDESLIZANTE E SEU REVESTIMENTO EM TECIDO 22 X 18 CM.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
GUSTAVO DA SILVA PINTO RIBEIRO LTDA	18468464000192	Classe A	Classe A	4,00	UNIDADES	R\$ 19,60 (Vencedor)	IMPORTADO
MHFH PAPELARIA LTDA - ME	77556116000136		MAXPRINT	4,00	UNIDADES	R\$ 17,00 (Proposta)	IMPORTADO
49.387.926 ANA LUCIA GERMANO SILVA	49387926000170	varias cores	soultech	4,00	UNIDADES	R\$ 15,00 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R\$ 17,20 Valor total: R\$ 68,80

## Item 5

MOUSE ÓPTICO USB, PADRÃO, COM 3 BOTÕES (ESQUERDO, DIREITO E ROLAGEM) RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000 DPI, COM TECNOLOGIA PLUG & PLAY.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
NILDO ALVES DE OLIVEIRA ME	08800118000106	MS 31BK	C3 TECH	5,00	UNIDADES	R\$ 25,00 (Proposta)	IMPORTADO
AHR EXPRESS LTDA	56689187000137	MO300	MULTILASER	5,00	UNIDADES	R\$ 31,74 (Proposta)	IMPORTADO
INFORCOLOR INFORMATICA LTDA	13716039000151	imp	imp	5,00	UNIDADES	R\$ 29,22 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R\$ 28,6533 Valor total: R\$ 143,2667

## Item 6

PEN DRIVE, CAPACIDADE: 64GB VELOCIDADE DE LEITURA: ATÉ 70 MB/S, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO: ATÉ 10 MB/S, VELOCIDADE: USB 3.2 GER 1, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0°C A 60°C, TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: -20°C A 85°C. COMPATÍVEL SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10, 8.1, 8, MAC OS, (V.10.10.X OU SUPERIOR) LINUX (V.2.6 X OU SUPERIOR), CHROME. GARANTIA DE 12 MESES CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
ALIANÇA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PAPELARIA LTDA	31486195000155	64GB	MULTILASER	8,00	UNIDADES	R\$ 70,00 (Proposta)	IMPORTADO
TEIXEIRA OTO SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA	29287617000111	PEN DRIVE	PEN DRIVE	8,00	UNIDADES	R\$ 65,00 (Proposta)	IMPORTADO
AQUARIUS MAGAZINE FERNANDOPOLIS LTDA	02197874000106	64GB	MULTILASER	8,00	UNIDADES	R\$ 73,80 (Proposta)	IMPORTADO
PONTO OFFICE BRASIL LTDA	62234516000158	64GB.	MULTI	8,00	UNIDADES	R\$ 83,40 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R\$ 73,05 Valor total: R\$ 584,40

## Item 7

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DUPLEX monocromática (preto e branco). Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de impressão: Laser Velocidade de impressão: até 40 páginas por minuto (ppm); Tempo de saída da primeira página: aproximadamente 6 segundos; Resolução de impressão: até 1200 x 1200 dpi; Linguagens de impressão compatíveis: PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF, URF. Recursos de cópia: Velocidade de cópia: até 40 cpm (cópias por minuto); Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi; Redução/Ampliação: de 25% a 400%; Cópias múltiplas: até 999 cópias por operação. Tipo de scanner: Alimentador automático de documentos (ADF) e vidro de exposição; Resolução óptica: até 1200 dpi; Formatos de saída: PDF, JPEG, TIFF, PNG; Digitalização para: e-mail, USB, pasta de rede, computador, nuvem; Capacidade do ADF: até 50 folhas. Velocidade de transmissão: 33,6 kbps; Resolução de fax: até 300 x 300 dpi; Memória: até 400 páginas (normal); Discagem rápida: até 200 números. Suprimentos: Cartucho de toner compatível: (preto, alta capacidade) — rendimento aproximado: 9.500 páginas; Unidade de imagem: Integrada, com longa durabilidade; Tipo de toner: Monocomponente (preto) Conexões padrão: USB 2.0 de alta velocidade; Rede Ethernet 10/100/1000; Wi-Fi 802.11b/g/n/ac; Wi-Fi Direct; Compatibilidade: Windows, macOS, Linux e dispositivos móveis; Suporte a impressão móvel: Apple AirPrint, Mopria, HP Smart App, Wi-Fi Direct Printing. Manuseio de papel: Tamanhos de papel suportados: A4, A5, A6, B5 (JIS), envelopes (C5, DL, B5); Bandeja de entrada: 250 folhas; Bandeja multipropósito: 100 folhas; Bandeja de saída: 150 folhas; Capacidade total máxima de entrada: até 900 folhas (com bandeja opcional); Modo duplex automático (frente e verso): Sim. Dimensões (L x P x A): 420 mm x 390 mm x 323 mm; Peso aproximado: 12,6 kg. Requisitos de energia e consumo; Voltagem: 110-127 V ou 220-240 V (conforme modelo); médio em operação: ~480 W; Consumo em Consumo modo de economia: < 7 W; Itens inclusos Impressora multifuncional HP LaserJet Pro MFP 4103fdw; Cabo de alimentação; Cartucho de toner inicial; Guia de instalação rápida; CD ou link de drivers e software HP Smart. Garantia padrão: 12 meses (on-site ou carry-in); Assistência técnica autorizada disponível nacionalmente.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
--------------	-----------	--------	-------	------------	---------	----------	--------

A CASA DA INFORMATICA LTDA	12146615000100	4103fdw	hp	2,00	UNIDADE	R\$ 3500,00 (Proposta)	IMPORTADO
B. K. TATEISHI LTDA	58776870000137	HP LaserJet Pro 4103FDW	HP LaserJet Pro 4103FDW	2,00	UNIDADE	R\$ 3620,00 (Proposta)	IMPORTADO
ELITE DIGITAL LTDA	57410545000193	brother 5652	brother 5652	2,00	UNIDADE	R\$ 3620,00 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R\$ 3580,00 Valor total: R\$ 7160,00

## Item 8

FORNE ALIMENTAÇÃO - POTÊNCIA DE SAÍDA 600W, CONECTORES 24+4 PINOS, SATA, IDE. CERTIFICAÇÃO 80 PLUS, COR:PRETO, DIÂMETRO DO VENTILADOR: 1,2C, TIPO DE MODULAÇÃO: PERMANENTE , COM FORMATO MODULAR REDUZINDO A CONFUSÃO DE CABOS, MELHORANDO O FLUXO DE AR E SIMPLIFICANDO A CONFIGURAÇÃO DO COMPUTADOR ; SUPORTE FLEXÍVEL PARA PLACAS GRÁFICAS; COM SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SOBREAQUECIMENTO, SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO, QUE CORTARÁ A ALIMENTAÇÃO EM CASO DE PROBLEMAS PARA PROTEGER OS ACESSÓRIOS.

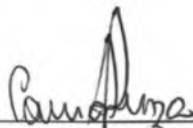
Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
NEW OESTE INFORMATICA DO BRASIL LTDA	23231651000198	600	draxen	10,00	UNIDADE	R\$ 260,00 (Proposta)	IMPORTADO
HODACOM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	52198515000141	600W/Vfg600Wpr	Dash	10,00	UNIDADE	R\$ 259,00 (Proposta)	IMPORTADO
VIH NEGOCIOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	29532668000161	ATX 600W	BRAZILPC	10,00	UNIDADE	R\$ 185,00 (Vencedor)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R\$ 234,6667 Valor total: R\$ 2346,6667

Valor total da cotação:

R\$ 27189,4667



CASSIA FERRARI FERREIRA DE SOUZA (067.989.229-02)

Cotação gerada através do sistema BLLCOMPRAS (<https://bllcompras.com>).



# Município de Abatiá - 2026

## Cotação de preços nº 000019



Equipiano

Página:1

Lote: 001						
Produto	Unid.	Quantidade	Preço mínimo *	Preço médio	Preço máximo	
17402 COMPUTADOR DESKTOP: CONJUNTO COMPLETOS (COMPUTADOR DESKTOP,	UNID	4,00	3.925,9367	3.925,94	3.925,9367	

**Total: 15.703,7468 15.703,76 15.703,7468**

Fornecedor	Marca	Sigla origem	Validade	Preço
22854-1 10.508.843/0002-38	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL			3.925,9367*

Produto	Unid.	Quantidade	Preço mínimo *	Preço médio	Preço máximo	
17403 BOBINA TÉRMICA - PARA IMPRESSORA FSICAL E NÃO FISCAL	UNID	200,00	5,18	5,18	5,18	

**Total: 1.036,00 1.036,00 1.036,00**

Fornecedor	Marca	Sigla origem	Validade	Preço
22854-1 10.508.843/0002-38	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL			5,18*

Produto	Unid.	Quantidade	Preço mínimo *	Preço médio	Preço máximo	
17404 MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO EM GEL.	UNID	4,00	36,6467	36,65	36,6467	

**Total: 146,5868 146,60 146,5868**

Fornecedor	Marca	Sigla origem	Validade	Preço
22854-1 10.508.843/0002-38	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL			36,6467*

Produto	Unid.	Quantidade	Preço mínimo *	Preço médio	Preço máximo	
17405 MOUSE PAD - BASE EM BORRACHA ANTIDESLIZANTE	UNID	4,00	17,20	17,20	17,20	

**Total: 68,80 68,80 68,80**

Fornecedor	Marca	Sigla origem	Validade	Preço
22854-1 10.508.843/0002-38	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL			17,20*

Produto	Unid.	Quantidade	Preço mínimo *	Preço médio	Preço máximo	
17406 MOUSE ÓPTICO USB, PADRÃO, COM 3 BOTÕES	UNID	5,00	28,6533	28,65	28,6533	

**Total: 143,2665 143,26 143,2665**

Fornecedor	Marca	Sigla origem	Validade	Preço
22854-1 10.508.843/0002-38	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL			28,6533*

Produto	Unid.	Quantidade	Preço mínimo *	Preço médio	Preço máximo	
17407 PEN DRIVE, CAPACIDADE: 64GB VELOCIDADE DE LEITURA: ATÉ 70 MB/S,	UNID	8,00	73,05	73,05	73,05	

**Total: 584,40 584,40 584,40**

Fornecedor	Marca	Sigla origem	Validade	Preço
22854-1 10.508.843/0002-38	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL			73,05*

Produto	Unid.	Quantidade	Preço mínimo *	Preço médio	Preço máximo	
17408 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DUPLEX monocromática (preto e branco)	UNID	2,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	

**Total: 7.160,00 7.160,00 7.160,00**

Fornecedor	Marca	Sigla origem	Validade	Preço
22854-1 10.508.843/0002-38	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL			3.580,00*

Produto	Unid.	Quantidade	Preço mínimo *	Preço médio	Preço máximo	
17415 FONTE ALIMENTAÇÃO - POTÊNCIA DE SAÍDA 600W,	UNID	10,00	234,6667	234,67	234,6667	

**Total: 2.346,667 2.346,70 2.346,667**

Fornecedor	Marca	Sigla origem	Validade	Preço
22854-1 10.508.843/0002-38	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL			234,6667*



Equiplano

**Município de Abatiá - 2026**  
Cotação de preços nº 000019



Página:2

---

<b>Total geral:</b>	<b>27.189,4671</b>	<b>27.189,61</b>	<b>27.189,4671</b>
---------------------	--------------------	------------------	--------------------



Município de Abatiá  
Solicitação 29/2026



Equipiano

Página:1

<b>Solicitação</b>		<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	09/01/2026	1
<b>29</b>	<b>Aquisição de Material</b>		
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
4053-3	MARA CRISTINA CARVALHO	0/2026	
<b>Local</b>			
5001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
<b>Órgão</b>			
05	SECRETARIA DA SAUDE		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
FARMÁCIA MUNICIPAL DE SAUDE		Dias	

**Lote**  
**001 LOTE I - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

<i>Ítem</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
017402	COMPUTADOR DESKTOP: CONJUNTO COMPLETOS (COMPUTADOR DESKTOP, COM 2 MONITORES, TECLADO E MOUSE) PROCESSADOR DE 64 BITS, INTEL OU AMD, COM DESEMPENHO MÍNIMO DE 11.000 PONTOS NO PASSMARK (CPU BENCHMARK), LANÇADO A PARTIR DE Q2/2021. ESTE CRITÉRIO OBJETIVO ASSEGURAR PERFORMANCE SUPERIOR E COMPATÍVEL COM AS APLICAÇÕES ATUAIS E FUTURAS, GARANTINDO MAIOR LONGEVIDADE DO EQUIPAMENTO.PLACA MÃE: VÍDEO INTEGRADO COM SAÍDAS DIGITAIS (EVITANDO CUSTO COM PLACA DEDICADA DESNECESSÁRIA), EXPANSIBILIDADE PARA 16 GB DE RAM (GARANTINDO VIDA ÚTIL), E PORTAS USB 3.0+ PARA ALTA VELOCIDADE NA TRANSFERÊNCIA DE DAOS.MEMÓRIA RAM: 8 GB DDR4, CLOCK MÍNIMO DE 2.666 MHZ. CAPACIDADE ADEQUADA PARA MULTITAREFA EM SISTEMAS DE GESTÃO.ARMAZENAMENTO: SSD DE 500 GB COM VELOCIDADES DE LEITURA MÍNIMA DE 500 MB/S E GRAVAÇÃO MÍNIMA DE 350 MB/S. O USO DE SSD É UM CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE, POIS CONSOME MENOS ENERGIA E É SIGNIFICATIVAMENTE MAIS RÁPIDO QUE HDs TRADICIONAIS, AUMENTADO A PRODUTIVIDADE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: FONTE BIVOLT COM PFC ATIVO, QUE É MAIS EFICIENTE ENERGETICAMENTE, ATENDENDO A PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE. MONITOR: 2 MONITORES COM TAMANHO MÍNIMO DE 23 POLEGADAS; RESOLUÇÃO: FULL HD (1920 X 1080 PIXELS); ECTNOLOGIA DO PAINEL: IPS (PARA MELHORES ÂNGULOS DE VISÃO E FIDELIDADE DE CORES); TEMPO DE RESPOSTA: MÁXIMO DE 5MS; CONEXÕES: ENTRADA DE VÍDEO: HDMI (MÍNIMO 1 ) E, PREFERENCIALMENTE, VGA OU DISPLAYPORT ADICIONAIS; CONFORTO VISUAL: TECNOLOGIA DE REDUÇÃO DE CINTILAÇÃO (FLICKER-FREE) E FILTRO DE LUZ AZUL. ACOMPANHA TECLADO ABNT 2 E MOUSE ÓPTICO USB, PADRÃO NACIONAL, PARA GARANTIR A ERGONOMIA E A COMPATIBILIDADE.	UNID	4,00	3.925,94	15.703,76
				<b>TOTAL</b>	<b>15.703,76</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>15.703,76</b>



Município de Abatiá  
Solicitação 30/2026



Equipiano

Página 1

<b>Solicitação</b>		<b>Emittido em</b>	<b>Quantidade de itens</b>
<b>Número</b>	<b>Tipo</b>		
<b>30</b>	<b>Aquisição de Material</b>	09/01/2026	5
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Número</b>	
4053-3	MARA CRISTINA CARVALHO	0/2026	
<b>Local</b>			
5001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
<b>Órgão</b>			
05 SECRETARIA DA SAUDE			
<b>Forma de pagamento</b>			
<b>Descrição</b>		<b>Tipo</b>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<b>Local</b>		<b>Prazo</b>	
FARMÁCIA MUNICIPAL DE SAUDE		Dias	

**Lote**  
**01 LOTE II - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor</b>
017403	BOBINA TÉRMICA - PARA IMPRESSORA FSICAL E NÃO FISCAL BOBINA TÉRMICA PARA PADRÃO PARA EMISSOR DE CUPOM FISCAL, TÉRMICAS 80 MM X 40 METROS, NA COR BRANCA COM 48G/M2 DE GRAMATURA. CARACTERÍSTICAS, TIPO: BOBINA TÉRMICA 1 VIA - SEM COTEPE, MATERIAL COM ALTA QUALIDADE IMPRESSÃO DEFINIDA E DURABILIDADE. COMPATÍVEL COM AS PRINCIPAIS IMPRESSORAS TÉRMICAS FISCAL E NÃO FISCAL DO MERCADO.	UNID	200,00	5,18	1.036,00
017404	MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO EM GEL. DESIGN ERGONÔMICO COM DESCANSO PARA PULSO EM GEL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 250 MM X 200 MM X 10 MM PESO APROXIMADO: 150G, COR: PRETA.	UNID	4,00	36,65	146,60
017405	MOUSE PAD - BASE EM BORRACHA ANTIDSLIZANTE E SEU REVESTIMENTO EM TECIDO 22 X 18 CM.	UNID	4,00	17,20	68,80
017406	MOUSE ÓPTICO USB, PADRÃO, COM 3 BOTÕES (ESQUERDO, DIREITO E ROLAGEM) RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000 DPI, COM TECNOLOGIA PLUG & PLAY.	UNID	5,00	28,65	143,25
017407	PEN DRIVE, CAPACIDADE: 64GB VELOCIDADE DE LEITURA: ATÉ 70 MB/S, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO: ATÉ 10 MB/S, VELOCIDADE: USB 3.2 GER 1, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0°C A 60°C, TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: -20°C A 85°C. COMPATIVEL SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10, 8.1, 8, MAC OS, (V.10.10.X OU SUPERIOR) LINUX (V.2.6 X OU SUPERIOR), CHROME. GARANTIA DE 12 MESES CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UNID	8,00	73,05	584,40
<b>TOTAL</b>					<b>1.979,06</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>1.979,06</b>



Município de Abatiá  
Solicitação 31/2026



Equipiano

Página:1

<b>Solicitação</b>		<b>Entido em</b>	<b>Quantidade de itens</b>
<b>Número</b>	<b>Tipo</b>		
<b>31</b>	<b>Aquisição de Material</b>	09/01/2026	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Número</b>	
4053-3	MARA CRISTINA CARVALHO	0/2026	
<b>Local</b>			
5001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
<b>Órgão</b>			
05	SECRETARIA DA SAUDE		
<b>Forma de pagamento</b>		<b>Tipo</b>	
<b>Descrição</b>		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>		<b>Prazo</b>	
<b>Local</b>		Dias	
FARMACIA MUNICIPAL DE SAUDE			

**Lote**  
**001 LOTE III - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor</b>
017408	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DUPLEX monocromática (preto e branco) Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax; Tecnologia de impressão: Laser Velocidade de impressão: até 40 páginas por minuto (ppm); Tempo de saída da primeira página: aproximadamente 6 segundos; Resolução de impressão: até 1200 x 1200 dpi; Linguagens de impressão compatíveis: PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF, URF. Recursos de cópia: Velocidade de cópia: até 40 cpm (cópias por minuto); Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi; Redução/Ampliação: de 25% a 400%; Cópias múltiplas: até 999 cópias por operação. Tipo de scanner: Alimentador automático de documentos (ADF) e vidro de exposição; Resolução óptica: até 1200 dpi; Formatos de saída: PDF, JPEG, TIFF, PNG; Digitalização para: e-mail, USB, pasta de rede, computador, nuvem; Capacidade do ADF: até 50 folhas. Velocidade de transmissão: 33,6 kbps; Resolução de fax: até 300 x 300 dpi; Memória: até 400 páginas (normal); Discagem rápida: até 200 números. Suprimentos: Cartucho de toner compatível: (preto, alta capacidade) — rendimento aproximado: 9.500 páginas; Unidade de imagem: Integrada, com longa durabilidade; Tipo de toner: Monocomponente (preto) Conexões padrão: USB 2.0 de alta velocidade; Rede Ethernet 10/100/1000; Wi-Fi 802.11b/g/n/ac; Wi-Fi Direct; Compatibilidade: Windows, macOS, Linux e dispositivos móveis; Suporte a impressão móvel: Apple AirPrint, Mopria, HP Smart App, Wi-Fi Direct Printing. Manuseio de papel: Tamanhos de papel suportados: A4, A5, A6, B5 (JIS), envelopes (C5, DL, B5); Bandeja de entrada: 250 folhas; Bandeja multipropósito: 100 folhas; Bandeja de saída: 150 folhas; Capacidade total máxima de entrada: até 900 folhas (com bandeja opcional); Modo duplex automático (frente e verso); Sim. Dimensões (L x P x A): 420 mm x 390 mm x 323 mm; Peso aproximado: 12,6 kg. Requisitos de energia e consumo: Voltagem: 110-127 V ou 220-240 V (conforme modelo); médio em operação: ~480 W; Consumo em Consumo modo de economia: < 7 W; Itens inclusos Impressora multifuncional HP LaserJet Pro MFP 4103fdw; Cabo de alimentação; Cartucho de toner inicial; Guia de instalação rápida; CD ou link de drivers e software HP Smart. Garantia padrão: 12 meses (on-site ou carry-in); Assistência técnica autorizada disponível nacionalmente.	UNID	2,00	3.580,00	7.160,00
				<b>TOTAL</b>	<b>7.160,00</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>7.160,00</b>



Município de Abatiá  
Solicitação 33/2026



Equipiano

Página:1

<b>Solicitação</b>			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
<b>33</b>	<b>Aquisição de Material</b>	09/01/2026	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
Código	Nome	Número	
4053-3	MARA CRISTINA CARVALHO	0/2026	
<b>Local</b>			
5001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
<b>Órgão</b>			
05	SECRETARIA DA SAUDE		
<b>Forma de pagamento</b>			
Descrição		Tipo	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
Local		Prazo	
FARMACIA MUNICIPAL DE SAUDE		Dias	

**Lote**  
**01 LOTE IV - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
017415	FONTE ALIMENTAÇÃO - POTÊNCIA DE SAÍDA 600W, CONECTORES 24+4 PINOS, SATA, IDE. CERTIFICAÇÃO 80 PLUS, COR:PRETO, DIÂMETRO DO VENTILADOR: 1,2C, TIPO DE MODULAÇÃO: PERMANENTE , COM FORMATO MODULAR REDUZINDO A CONFUSÃO DE CABOS, MELHORANDO O FLUXO DE AR E SIMPLIFICANDO A CONFIGURAÇÃO DO COMPUTADOR ; SUPORTE FLEXÍVEL PARA PLACAS GRÁFICAS; COM SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SOBREAQUECIMENTO, SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO, QUE CORTARÁ A ALIMENTAÇÃO EM CASO DE PROBLEMAS PARA PROTEGER OS ACESSÓRIOS.	UNID	10,00	234,67	2.346,70

TOTAL 2.346,70

TOTAL GERAL 2.346,70



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO**  
**(Base legal: Art. 3º de IN nº 65/2021)**

**Agente responsável pela cotação:** Cassia Ferrari Ferreira de Souza

**Fontes consultadas:** Plataforma Eletrônica BLL.

**Série de prelos coletados:** Os preços coletados estão discriminados no documento planilha de composição de preços.

**Método aplicado:** Menor preço conforme método aplicado na planilha de composição de preços.

**Justificativa para a metodologia utilizada:**

**Média de Preço:** Como a pesquisa foi realizada com o intuito de ter uma média de preços de mercado fizemos o uso da medida de dispersão denominada coeficiente de variação.

**Foram priorizados os parâmetros da IN nº 65/2021?**

sim ( ) não

**Justificativa:**

**A quantidade dos itens pesquisados é compatível com a quantidade a ser adquirida?**

sim ( ) não

**Justificativa:**

**Os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados foram desconsiderados?**

sim ( ) não

**Justificativa:**

**Haverá pesquisa com menos de três preços?**

sim  não

**Justificativa:**

**Descrição do objeto a ser contratado: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS.**

**Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte:** Plataforma Eletrônica BLL.

Abatiá, 11 de Fevereiro de 2026

**CASSIA FERRARI FERREIRA DE SOUZA**  
**Assistente Administrativo**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



**DESPACHO**

Procedimento nº 31, 37, 42 e 44 de 2026

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS.**

Solicitamos de Vossa Senhoria informação atualizada de disponibilidade de dotação orçamentária e de recursos financeiros, para que possamos dar continuidade ao procedimento em epígrafe, com o valor total de **R\$ 27.189,51 (vinte sete mil cento e oitenta e nove reais e cinquenta e um centavos)**, conforme cotação em anexo, discriminados por lotes a seguir:

DESCRIÇÃO	VALOR:
LOTE I – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS <i>5498</i>	R\$ 15.703,76
LOTE II: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DAODS	R\$ 1.979,05 <i>5498</i>
LOTE III- AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA <i>impressora</i>	R\$ 7.160,00 <i>5498</i>
LOTE IV: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO <i>Fonte 5498</i>	R\$ 2.346,70
<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ 27.189,51</b>

Abatiá - PR, 11 de Fevereiro de 2026.

**CASSIA FERRARI FERREIRA DE SOUZA**  
**Assistente Administrativo**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**Ilustríssimos Senhores**  
**Almir Soares Teixeira de Oliveira**  
**MD Contador**  
**Jociel de Oliveira Pinto**  
**MD Diretor de Finanças**



## INFORMAÇÃO CONTÁBIL

PROCESSO: 31, 37, 42 e 44/2026

LICITAÇÃO: Não há

INTERESSADO: Divisão de Licitação

RESPONSÁVEL: Cassia Ferrari Ferreira de Souza

Trata o presente de resposta ao Despacho expedido pela Sra. Cassia Ferrari Ferreira de Souza, o qual solicita a indicação de dotação orçamentária que assegure o pretenso no processo em epigrafe, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de processamento de dados, materiais de processamento de dados, etc., para a Farmácia Municipal, no valor total de R\$ 27.189,51 (vinte e sete mil, cento e oitenta e nove reais e cinquenta e um centavos).

Preliminarmente informo que não se está analisando o objeto do certame, nem os aspectos formais e legais do procedimento, o papel do contador nesta etapa do Procedimento Administrativo é a indicação de recursos orçamentários, deixando-se de analisar os critérios de conveniência, oportunidade, preço, características, quantidade, especialidade, etc. por serem inerente ao poder discricionário da autoridade administrativa.

Procedemos à consulta ao quadro de detalhamento da despesa do orçamento vigente, constatamos que a/as rubrica/as orçamentaria/as descrita/as abaixo poderá/ão dar suporte a (às) despesa/as pretendida/as no presente procedimento para o exercício de 2026, conforme segue:

### Lote I – Equipamentos de processamento de dados → R\$ 15.703,76

GRUPO DESPESA	GRUPO FONTE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE	ORIGEM
17311	EA <sup>1</sup>	05.001.10.303.0502.2033.4.4.90.52.35.00	5498	Estadual

### Lote II – Materiais de processamento de dados → R\$ 1.979,05

GRUPO DESPESA	GRUPO FONTE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE	ORIGEM
17241	EA <sup>1</sup>	05.001.10.303.0502.2033.3.3.90.30.17.00	5498	Estadual

### Lote III – Equipamentos de materiais de informática → R\$ 7.160,00

GRUPO DESPESA	GRUPO FONTE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE	ORIGEM
17311	EA <sup>1</sup>	05.001.10.303.0502.2033.4.4.90.52.35.00	5498	Estadual

### Lote IV – Material de consumo → R\$ 2.346,70

GRUPO DESPESA	GRUPO FONTE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE	ORIGEM
17241	EA <sup>1</sup>	05.001.10.303.0502.2033.3.3.90.30.17.00	5498	Estadual

EA<sup>1</sup> De Exercício Anterior



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

Informo que o lapso temporal entre o recebimento do procedimento e esta manifestação se deu em virtude da necessidade de aprovação, pelo legislativo municipal, de projeto de lei (PL 001/2026) para abertura de crédito adicional. Este projeto foi sancionado através da Lei n. 973/2026, publicada em 27/03/2026.

Ante ao exposto, no que nos compete analisar, isto é que tínhamos a informar.

Divisão Contábil, 07 de Abril de 2026.

  
Almir Soares T. de Oliveira  
Contador - CRC-PR 054248/O-7



## INFORMAÇÃO FINANCEIRA

Em atenção ao Despacho expedido pela Sra. Cassia Ferrari Ferreira de Souza, onde requer informações sobre dotação orçamentária do processo nº 31, 37, 42 E 44/2026, cujo objetivo, **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA FARMÁCIA BÁSICA** no valor R\$: 27.189,51 (vinte e sete mil cento e oitenta e nove reais, cinquenta e um centavos), informamos o que segue:

**05 – SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA**  
**001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Fonte Recursos: 5498**  
Banco do Brasil → 16.131-4; 16.132,2

Fontes de Recursos baseadas nas dotações orçamentárias informadas pelo Depto. Contábil. As despesas descritas só serão quitadas após comprovados os trâmites necessários, quais sejam: a entrega dos materiais/prestação de serviço; empenho pelo setor contábil; comprovação de regularidade exigida pela legislação através da emissão de certidões dos órgãos competentes nas datas pré-estabelecidas para pagamento e; dos saldos das referidas contas para programação de pagamento.

Cumpre-nos informar que esta Divisão não examina os aspectos formais e legais do procedimento, Bem como os critérios de conveniência, oportunidade, preço, características, etc. por serem, inerente ao poder discricionário da autoridade administrativa. Limitando-se somente a informar a disponibilidade financeira nesta data.

Ante ao exposto, no que nos compete analisar, este é o nosso parecer

Divisão de Finanças, 07 de abril de 2026.

  
**Jociel de Oliveira Pinto**  
Diretor da Divisão de Finanças



DESPACHO

**Procedimento nº 31/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - FÁRMACIA**

I – Considerando as informações contidas dos autos, doc. Fls 001 a 061, onde o requerente solicita a realização de Dispensa de Licitação, caso não ultrapasse o valor de limite disposto no art. 75 da Lei 14.133/2021;

Solicitamos Parecer Jurídico da legalidade para prosseguimento do feito.

Divisão de Licitação, em 09 de Abril de 2026.

\_\_\_\_\_  
**CASSIA FERRARI FERREIRA DE SOUZA**  
**Assistente Administrativo**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**À PROCURADORIA JURÍDICA**  
**Município de Abatiá - PR**



**PARECER Nº 48/2026**

**Processos nº 31, 37, 42, 43 e 44/2026**

**INTERESSADO: Licitações.**

**ASSUNTO: Aquisição de equipamentos de processamento de dados - Farmácia.**

**DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. MODALIDADE DISPENSA. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E COMPUTADORES - FARMÁCIA. ANÁLISE DA CONFORMIDADE LEGAL E SEGURANÇA JURÍDICA DO CERTAME.**

### **I. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO**

Este parecer tem como objetivo fornecer análise jurídica sobre a legalidade e conformidade do processo de dispensa de licitação para aquisição de equipamentos de processamento de dados e computadores - Farmácia, garantindo a segurança jurídica do certame.

A presente manifestação se baseia na legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021.

### **II. RELATÓRIO**

Trata-se de processo administrativo onde a comissão de licitação requer parecer jurídico quanto à legalidade na dispensa de licitação do objeto indicado nos autos, o que se pretende em razão de valor da contratação, com fulcro no art. 75, incisos II, da Lei nº 14.133/2021.

O presente processo encontra-se instruído com os documentos essenciais, a saber:

- a) Documento de Formalização da Demanda;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Nomeação das autoridades;
- d) Cotação de preços;
- e) Documento de Formalização da Pesquisa de Preço;
- f) Informação de dotação orçamentária
- g) Informação de recursos financeiros;

É o breve relatório do estritamente necessário. Passa-se à devida análise.

### **III. APRECIÇÃO JURÍDICA**

#### **A. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A Lei nº 14.133/2021, nos artigos 74 e 75, prevê as hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou dispensa de licitação. Ou seja, embora a regra para autarquias e órgãos



públicos seja licitar, a Lei de Licitações, nos dispositivos citados, permite à Administração a contratação direta.

A Lei nº 14.133/2021 trouxe em seu art. 72 indicações pormenorizadas dos documentos que devem instruir o processo de contratação direta, de forma que se pode denominá-lo como um procedimento comum para os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação. Senão vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Diante a norma supramencionada, denota-se que as contratações diretas fundamentadas na Lei nº 14.133/2021 devem seguir obrigatoriamente as exigências elencadas pelo art. 72, dentro das especificidades de cada processo, seja ele de inexigibilidade ou de dispensa de licitação.

Desse modo, o processo que ensejar a contratação direta deve ser adotado com a formalização, a cautela e os critérios necessários.

O instrumento de contrato não é obrigatório na contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 95, inciso I, Lei nº 14.133/2021), podendo ser substituído por (a) carta-contrato, (b) nota de empenho de despesa, (c) autorização de compra ou (d) ordem de execução de serviço, que deverão observar, no que couber, as cláusulas de contrato previstas no art. 92 da lei de regência. Se a contratação envolver obrigações futuras para o contratado, como serviços de garantia e de suporte técnico, impõe-se a celebração de contrato.

Todos os processos administrativos de contratação direta, que compreendem os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverão ser instruídos com a documentação prevista no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

#### **IV. CONCLUSÃO**

A emissão de Parecer encerra-se na análise dos aspectos legais necessários ao correto procedimento e não faz conferência da existência, ou não, ou validade dos documentos



**ABATIÁ - PARANÁ**  
Procuradoria Jurídica



encartados no processo, cuja atribuição é de competência dos demais órgãos técnicos que conduzem o certame licitatório.

Ante o exposto, nos limites da análise jurídica e excluído o juízo de oportunidade e conveniência do certame, conclui-se que o processo licitatório se encontra em conformidade com a legislação vigente **podendo ter seu regular trâmite na modalidade dispensa de licitação, com faculdade do art. 75, II, da Lei 14.133/2021.**

PJ, 15 de abril de 2026.

Francisco Pimentel de Oliveira  
Procurador



TERMO DE APENSAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

**Processo principal:** nº 142/2026

**Processos apensados:** nºs 31/2026, 27/2026, 42/2026 e 44/2026

**I – DO FUNDAMENTO LEGAL E DA MOTIVAÇÃO**

Considerando o disposto na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente os princípios da **eficiência**, da **economicidade**, do **planejamento** e do **juízo objetivo**, previstos nos arts. 5º, 11, 18, 26 e 37 da referida norma;

Considerando que os processos administrativos nºs 31/2026, 27/2026, 42/2026 e 44/2026 tratam da **aquisição de equipamentos de processamento de dados** (tais como computadores, impressoras, nobreaks e periféricos) destinados a **diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal**;


Considerando que os objetos dos referidos processos apresentam **natureza e finalidades semelhantes**, voltadas ao mesmo tipo de fornecimento e passíveis de aquisição conjunta, observadas as regras de parcelamento e a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 23, §1º, e do art. 40, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**;

**II – DA DETERMINAÇÃO**

Diante do exposto, **determino o apensamento dos Processos Administrativos nºs 31/2026, 27/2026, 42/2026 e 44/2026 ao Processo Administrativo nº 142/2026**, por possuírem **objetos correlatos** (equipamentos de processamento de dados), **finalidade comum** e **interesse público convergente**, com vistas à **otimização dos procedimentos, uniformização da instrução processual e racionalização dos recursos administrativos**.

O apensamento não prejudicará a individualização das demandas setoriais, mas permitirá o tratamento conjunto para fins de **planejamento, pesquisa de preços, elaboração de termo de referência e condução do certame**, nos termos do art. 5º, inciso II, e do art. 18, §1º, da **Lei nº 14.133/2021**.

Abatiá/PR, 14 de maio de 2026.

  
**Ricardo José de Carvalho**  
Pregoeiro