



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMBOARA-PR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Nº 001/2026

SIGILOSO: SIM NÃO

(Se sim) Justificativa:

Junho de 2026
Tamboara-PR



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Demandante: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tamboara

Endereço: Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2010, Centro, Tamboara-PR

E-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

Responsável pela demanda: Juliana Vieira Brandão Sanches – 1ª Secretária

Responsável pela Elaboração: Luis Gustavo Garrido Rodrigues

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

2.1. A presente contratação visa à aquisição de equipamentos de informática, soluções de tecnologia da informação e escritório — incluindo computadores desktop, monitores ergonômicos, nobreaks, fontes, webcams, periféricos corporativos, fragmentadoras, equipamentos especializados de impressão A3 e digitalização de alta velocidade, bem como equipamentos de escritório (mesas e cadeiras), destinados a suprir as necessidades operacionais, administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Tamboara.

2.2. A necessidade fundamenta-se na modernização do parque tecnológico do Poder Legislativo Municipal, que atualmente encontra-se defasado e obsoleto. Além disso, há necessidade de ampliação da infraestrutura tecnológica em setores que estão expandindo suas atividades, bem como a substituição de equipamentos obsoletos ou inservíveis.

2.3. Portanto, o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público consiste em sanar o déficit tecnológico da instituição. A aquisição busca assegurar a continuidade dos serviços, garantir a celeridade dos processos legislativos, proteger os dados contra oscilações de energia, cumprir as normas de ergonomia e otimizar a transparência pública ativa, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

3.1. A contratação em epígrafe, não faz parte do Plano de Contratações Anual, em virtude do fato que a Câmara Municipal não elaborou o referido Plano para o exercício de 2026.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO - inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

4.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram avaliadas diferentes alternativas disponíveis no mercado, incluindo:

(i) aquisição de equipamentos de informática e escritório;

(ii) locação de equipamentos (outsourcing de TI);

4.2. A solução de **locação de equipamentos (outsourcing de TI)** foi analisada, porém descartada em razão do elevado custo recorrente ao longo do tempo, da limitação de customização dos equipamentos conforme as necessidades específicas do Poder Legislativo e da ausência de incorporação patrimonial



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

dos bens, o que reduz a autonomia administrativa e a gestão dos ativos públicos.

4.3. A aquisição direta de equipamentos foi a solução escolhida, uma vez que se mostrou a alternativa mais vantajosa técnica e economicamente. A compra definitiva dos bens garante a incorporação imediata dos ativos ao patrimônio da Câmara e oferece total autonomia de gestão tecnológica à Administração.

5. REQUISITOS DE CONTRAÇÃO: (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

5.1 Requisitos da contratação:

I – Padrão de qualidade exigido:

- a) Os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso**, não sendo admitidos itens reconicionados, remanufaturados ou usados;
- b) Deverão atender às **normas técnicas vigentes**, inclusive às normas da ABNT e, quando aplicável, certificações do INMETRO;
- c) Os produtos deverão possuir **qualidade compatível com as exigências de uso contínuo**, especialmente em ambiente administrativo;
- d) Deverão ser fornecidos com **manual de instruções em língua portuguesa**, contendo orientações de uso, instalação e manutenção;
- e) Os equipamentos elétricos deverão ser compatíveis com a **tensão elétrica padrão (127V ou 220V)**, conforme necessidade da unidade requisitante;
- f) Os itens deverão apresentar **eficiência energética adequada**, priorizando equipamentos com menor consumo de energia, quando aplicável.

II – Garantia

- a) Os bens deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contada a partir do recebimento definitivo;
- b) Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se por **defeitos de fabricação**, substituição de peças, assistência técnica e, quando necessário, substituição integral do equipamento;
- c) A assistência técnica deverá ser prestada por **rede autorizada ou pelo próprio fornecedor**, em prazo razoável, a fim de não comprometer a continuidade dos serviços.

I - PADRÃO DE QUALIDADE DE EXIGIDA

- a) Para essa contratação a administração exige como padrão de qualidade proposto pela licitante atendam as especificações definidas para cada item.
- b) Exige-se que os produtos/serviços ofertados apresentem qualidade similar ou superior ao detalhado como referência na especificação do item.

II - PRAZO DE ENTREGA

Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Nota de Autorização da Despesa;

III - CONFORMIDADE

Os bens deverão ser entregues atendendo ao proposto e o detalhado na ata de registro de preços ou contrato.

IV - LOCAL DE ENTREGA

Os bens deverão ser entregues no endereço citado junto a ordem de fornecimento que acompanhará a Nota de Empenho e a Nota de Autorização da Despesa.

V - PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, especialmente caso seja adotado o Sistema de Registro de



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

Preços.

VI - REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO:

Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

Habilitação Jurídica

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Qualificação Econômico-Financeira

Qualificação Técnica:

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO - inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

6.1. Quantidades a serem adquiridas:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 6 NÚCLEOS E 12 THREADS, COM DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR AO INTEL CORE I5 DE 12ª GERAÇÃO OU AMD RYZEN 5 5600G, OU EQUIVALENTE EM DESEMPENHO, COM VÍDEO INTEGRADO. MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 16 GB DDR4, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 3200 MHZ, EM CONFIGURAÇÃO DUAL CHANNEL. ARMAZENAMENTO SSD NVME DE NO MÍNIMO 512 GB. PLACA-MÃE COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR OFERTADO, COM PELO MENOS 1 SLOT M.2 NVME, 2 SLOTS DE MEMÓRIA RAM DDR4 E PORTAS USB 3.0. PLACA DE REDE GIGABIT ETHERNET INTEGRADA (10/100/1000 MBPS). CONECTIVIDADE COM NO MÍNIMO 4 PORTAS USB, SENDO PELO MENOS 2 USB 3.0 OU SUPERIOR. SAÍDAS DE VÍDEO HDMI E/OU DISPLAYPORT. ÁUDIO INTEGRADO. GABINETE PADRÃO ATX OU MATX COM BOA VENTILAÇÃO E FONTE DE ALIMENTAÇÃO INSTALADA INTERNAMENTE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 400W, PFC ATIVO, CERTIFICAÇÃO MÍNIMA 80 PLUS WHITE OU SUPERIOR, BIVOLT AUTOMÁTICO E COM PROTEÇÕES CONTRA SOBRETENSÃO (OVP) E CURTO-CIRCUITO (SCP). SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 PRO (64 BITS). GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UN	7
2	NOBREAK INTERATIVO COM POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 1400 VA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 980 W; FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,7; ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICA (127V/220V); SAÍDA 115V; MÍNIMO DE 6 (SEIS) TOMADAS PADRÃO NBR 14136; TECNOLOGIA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO OU SUPERIOR; FILTRO DE LINHA INTEGRADO; ESTABILIZADOR INTERNO; PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SOBRECARGA, CURTO-CIRCUITO E SURTOS ELÉTRICOS; BATERIA INTERNA SELADA E RECARREGÁVEL; TEMPO DE RECARGA MÁXIMO DE 8 HORAS PARA RECUPERAÇÃO DE ATÉ 80% DA CARGA; PERMITIR PARTIDA NA AUSÊNCIA DE ENERGIA ELÉTRICA (DC START); RELIGAMENTO AUTOMÁTICO APÓS O RETORNO DA ENERGIA ELÉTRICA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UN	5
3	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA COMPUTADOR; POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 400W REAIS; TENSÃO DE ENTRADA COM SELEÇÃO AUTOMÁTICA (BIVOLT AUTOMÁTICO 115V-230V); RECURSO DE PFC ATIVO; CERTIFICAÇÃO MÍNIMA 80 PLUS WHITE OU SUPERIOR.	UN	3



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

	CONECTORES MÍNIMOS: 1 (UM) CONECTOR PRINCIPAL PARA PLACA-MÃE 20+4 PINOS, 1 (UM) CONECTOR PARA CPU 4+4 PINOS E NO MÍNIMO 3 (TRÊS) CONECTORES SATA. COMPATÍVEL COM GABINETES PADRÃO ATX E MICRO ATX. POSSUIR SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO (OVP), SUBTENSÃO (UVP), SOBRECARGA (OPP) E CURTO-CIRCUITO (SCP). GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.		
4	MONITOR LED COM TELA DE 23,8 A 24 POLEGADAS, FORMATO WIDESCREEN 16:9, TECNOLOGIA IPS OU SUPERIOR, RESOLUÇÃO NATIVA FULL HD (1920 X 1080), RETROILUMINAÇÃO LED E TRATAMENTO ANTIRREFLEXIVO. TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 75 HZ. CONECTIVIDADE MÍNIMA: 1 ENTRADA HDMI E 1 ENTRADA DISPLAYPORT OU VGA (VGA OPCIONAL). DEVE POSSUIR AJUSTE ERGONÔMICO DE INCLINAÇÃO E ALTURA. ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V, 50/60 HZ). BRILHO MÍNIMO DE 250 CD/M ² , SUPORTE A NO MÍNIMO 16,7 MILHÕES DE CORES (8 BITS) E ÂNGULO DE VISÃO MÍNIMO DE 178° HORIZONTAL E VERTICAL. COR: PRETO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UN	7
5	KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO, PADRÃO CORPORATIVO, COM RECEPTOR USB ÚNICO TIPO NANO OU SIMILAR, COM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO SEM FIO DE 2.4 GHZ OU SUPERIOR. TECLADO COM LAYOUT ABNT2 (PADRÃO BRASILEIRO), COM TECLADO ALFANUMÉRICO COMPLETO, TECLAS DE FUNÇÃO E BASE ANTIDERRAPANTE. MOUSE ÓPTICO OU SUPERIOR, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000 DPI, COM NO MÍNIMO 3 BOTÕES (ESQUERDO, DIREITO E SCROLL). ALCANCE MÍNIMO DE OPERAÇÃO DE 8 METROS EM AMBIENTE CORPORATIVO. ALIMENTAÇÃO POR PILHAS OU BATERIAS SUBSTITUÍVEIS, COM AUTONOMIA PROLONGADA COMPATÍVEL COM USO CORPORATIVO. COR PREDOMINANTE PRETA OU GRAFITE. DEVERÁ SER FORNECIDO COM PILHAS OU BATERIAS INCLUSAS PARA O PRIMEIRO USO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UN	10
6	WEBCAM FULL HD COM MICROFONE EMBUTIDO, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1080P A 30 FPS. FOCO AUTOMÁTICO. LENTE DE VIDRO OU MATERIAL DE QUALIDADE SUPERIOR. MICROFONE INTEGRADO COM CAPTAÇÃO ADEQUADA PARA USO EM AMBIENTE CORPORATIVO. CAMPO DE VISÃO DIAGONAL MÍNIMO DE 78°. CONEXÃO USB PLUG AND PLAY. COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS. POSSUIR SUPORTE OU CLIP PARA FIXAÇÃO EM MONITOR OU NOTEBOOK. COR PRETA OU GRAFITE. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UN	5
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM SISTEMA DE TANQUE DE TINTA RECARREGÁVEL. CAPACIDADE DE IMPRESSÃO NO FORMATO A3 OU SUPERIOR. FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. CONECTIVIDADE VIA USB, REDE ETHERNET E CONEXÃO SEM FIO (WI-FI E WI-FI DIRECT), COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO A PARTIR DE DISPOSITIVOS MÓVEIS. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 4800 X 1200 DPI OU SUPERIOR. FUNÇÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA EM FORMATO A4/OFÍCIO. BANDEJA DE PAPEL PARA NO MÍNIMO 250 FOLHAS. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) PARA NO MÍNIMO 35 FOLHAS. RESOLUÇÃO ÓPTICA DO SCANNER DE NO MÍNIMO 1200 DPI. SISTEMA DE TANQUE DE TINTA DE ALTO RENDIMENTO, COMPATÍVEL COM USO CORPORATIVO. ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V). ACOMPANHA CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO USB E KIT COMPLETO DE TINTAS PARA PRIMEIRA UTILIZAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12	UN	4



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

	(DOZE) MESES.		
8	SCANNER DE MESA PROFISSIONAL COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF). DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA EM UMA ÚNICA PASSAGEM (DUPLEX). VELOCIDADE MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO DE 35 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) OU 70 IPM (IMAGENS POR MINUTO) EM CORES OU PRETO E BRANCO. CAPACIDADE DO ADF DE NO MÍNIMO 50 FOLHAS. RESOLUÇÃO ÓPTICA MÍNIMA DE 600 X 600 DPI. CICLO DE TRABALHO DIÁRIO MÍNIMO DE 3.000 PÁGINAS. SUPORTE A FORMATOS ATÉ TAMANHO OFÍCIO/LEGAL E DOCUMENTOS DE COMPRIMENTO ESTENDIDO. FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, ARQUIVO, PDF E PDF PESQUISÁVEL (OCR), IMAGEM E DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO USB. INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR. COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS. ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V). ACOMPANHA CABO DE ALIMENTAÇÃO E CABO USB. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UN	4
9	FRAGMENTADORA DE PAPEL DE USO CORPORATIVO, COM CORTE EM PARTÍCULAS (CROSS CUT), NÍVEL DE SEGURANÇA MÍNIMO P-4 CONFORME NORMA DIN 66399 OU EQUIVALENTE. CAPACIDADE MÍNIMA DE TRITURAÇÃO DE 10 FOLHAS A4 (75 G/M ²) SIMULTANEAMENTE. DEVE PERMITIR A TRITURAÇÃO DE PAPEL, CLIPES, GRAMPOS E CARTÕES PLÁSTICOS (PVC), SEM NECESSIDADE DE SEPARAÇÃO PRÉVIA. CAPACIDADE DO CESTO COLETOR DE NO MÍNIMO 15 LITROS. TEMPO MÍNIMO DE FUNCIONAMENTO CONTÍNUO DE 5 MINUTOS. COM PROTEÇÃO AUTOMÁTICA CONTRA SOBRECARGA, SUPERAQUECIMENTO E REVERSÃO AUTOMÁTICA. ALIMENTAÇÃO: 110V/127V OU 220V (FORNECIMENTO CONFORME PEDIDO). GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UN	4
10	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO EXTERNO (HD OU SSD EXTERNO). CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DE 1 TB. INTERFACE DE CONEXÃO USB 3.0 OU SUPERIOR, SENDO RETROCOMPATÍVEL COM USB 2.0. DISPOSITIVO PLUG AND PLAY, COM ALIMENTAÇÃO DIRETA VIA PORTA USB (SEM NECESSIDADE DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO EXTERNA). COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS. DEVERÁ SER FORNECIDO COM CABO USB COMPATÍVEL PARA CONEXÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	UN	5
11	FILTRO DE LINHA / PROTETOR DE SURTOS COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) TOMADAS DE SAÍDA. TOMADAS NO PADRÃO BRASILEIRO (NBR 14136). ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (110V/127V OU 220V). CORRENTE MÁXIMA COMPATÍVEL DE NO MÍNIMO 10A. COMPRIMENTO MÍNIMO DO CABO DE ALIMENTAÇÃO DE 1,5 METROS. DEVERÁ POSSUIR CHAVE LIGA/DESLIGA ILUMINADA (OU COM LED INDICADOR DE FUNCIONAMENTO/PROTEÇÃO ATIVA). ESTRUTURA EM MATERIAL ANTICHAMA. EQUIPADO COM CIRCUITO DE PROTEÇÃO CONTRA SOBRECORRENTE, SOBRETENSÃO E SURTOS DE ENERGIA (SUPRESSÃO VIA VARISTOR OU SISTEMA EQUIVALENTE DE PROTEÇÃO). GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UN	7
12	APARELHO TELEFÔNICO DE MESA PARA RAMAL ANALÓGICO. APARELHO TELEFÔNICO COM FIO, PADRÃO CORPORATIVO, COMPATÍVEL COM CENTRAIS TELEFÔNICAS (PABX) ANALÓGICAS. DESIGN ERGONÔMICO PARA USO SOBRE MESA. DEVE POSSUIR TECLADO NUMÉRICO PADRÃO, TECLA FLASH COMPATÍVEL COM OPERAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE CHAMADAS EM CENTRAIS PABX ANALÓGICAS, TECLA REDIAL (REDISCAGEM DO ÚLTIMO NÚMERO),	UN	3



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

	TECLA MUTE (MUDO) E PORTA-ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DO RAMAL. CONTROLE DE VOLUME DE CAMPAINHA COM NO MÍNIMO 02 (DOIS) NÍVEIS DE AJUSTE. SINALIZAÇÃO DTMF E PULSO. CABO TELEFÔNICO E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO INCLUSOS. COR PRETA, GRAFITE OU CINZA ESCURO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES		
13	MESA DE ESCRITÓRIO RETA, CONFECCIONADA COM TAMPO EM MDP OU MDF, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO (BP) EM AMBAS AS FACES, RESISTENTE A RISCOS E ABRASÃO. BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2 MM, FIXADAS POR PROCESSO INDUSTRIAL. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, NA COR PRETA OU SIMILAR, DOTADA DE SAPATAS NIVELADORAS PARA AJUSTE EM PISOS IRREGULARES.DEVE POSSUIR PAINEL FRONTAL ESTRUTURAL CONFECCIONADO EM MDP OU MDF, NA MESMA LINHA DE ACABAMENTO DO TAMPO, PROPORCIONANDO MAIOR ESTABILIDADE E ACABAMENTO AO CONJUNTO. DEVE POSSUIR GAVETEIRO FIXO COM 02 (DUAS) GAVETAS, CONFECCIONADO EM MDP OU MDF, COM CORREDIÇAS METÁLICAS DE DESLIZAMENTO SUAVE E PUXADORES RESISTENTES, COMPATÍVEIS COM O PADRÃO DA MESA. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1.500 MM (LARGURA) X 600 MM (PROFUNDIDADE) X 740 MM (ALTURA), ADMITINDO VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE ATÉ ±10 MM. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, ENTREGUE DEVIDAMENTE MONTADO NO LOCAL DE DESTINO.GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	UN	3
14	CADEIRA GIRATÓRIA DE ESCRITÓRIO, MODELO PRESIDENTE, COM ENCOSTO ALTO. ASSENTO E ENCOSTO ANATÔMICOS COM ESTRUTURA REFORÇADA, POSSUINDO ESTOFAMENTO EXTRA COM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE E ACABAMENTO EM COSTURAS ESTILO GOMOS. REVESTIMENTO INTEGRAL EM COURO SINTÉTICO (PU) DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR PRETA. BRAÇOS FIXOS COM ESTRUTURA CROMADA OU ACABAMENTO METALIZADO, DOTADOS DE APOIO SUPERIOR ESTOFADO E REVESTIDO NO MESMO MATERIAL DA CADEIRA. BASE GIRATÓRIA DE 05 (CINCO) HASTES (PATA DE ARANHA) EM AÇO CROMADO OU ALUMÍNIO POLIDO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM RODÍZIOS DUPLOS DE NYLON OU POLIURETANO (PU) ANTI-RISCO. SISTEMA DE REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR PISTÃO A GÁS (CLASSE 3 OU SUPERIOR) COM ACABAMENTO CROMADO OU TELESCÓPICO, E MECANISMO DE INCLINAÇÃO SISTEMA RELAX COM TRAVAMENTO DO ENCOSTO EM DIFERENTES ÂNGULOS DE INCLINAÇÃO E AJUSTE DE TENSÃO DA MOLA DE ACORDO COM O PESO DO USUÁRIO. CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA SUPOSTADA: 120 KG. PRODUTO NOVO, ENTREGUE DEVIDAMENTE MONTADO NO LOCAL DE DESTINO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	6

7. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO - inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21

Item	Descrição	Quantidade	Valor de Referência	Valor Total
1	COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR DE	7	R\$ 3.648,00	R\$ 25.536,00



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

	<p>NO MÍNIMO 6 NÚCLEOS E 12 THREADS, COM DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR AO INTEL CORE I5 DE 12ª GERAÇÃO OU AMD RYZEN 5 5600G, OU EQUIVALENTE EM DESEMPENHO, COM VÍDEO INTEGRADO. MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 16 GB DDR4, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 3200 MHZ, EM CONFIGURAÇÃO DUAL CHANNEL. ARMAZENAMENTO SSD NVME DE NO MÍNIMO 512 GB. PLACA-MÃE COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR OFERTADO, COM PELO MENOS 1 SLOT M.2 NVME, 2 SLOTS DE MEMÓRIA RAM DDR4 E PORTAS USB 3.0. PLACA DE REDE GIGABIT ETHERNET INTEGRADA (10/100/1000 MBPS). CONECTIVIDADE COM NO MÍNIMO 4 PORTAS USB, SENDO PELO MENOS 2 USB 3.0 OU SUPERIOR. SAÍDAS DE VÍDEO HDMI E/OU DISPLAYPORT. ÁUDIO INTEGRADO. GABINETE PADRÃO ATX OU MATX COM BOA VENTILAÇÃO E FONTE DE ALIMENTAÇÃO INSTALADA INTERNAMENTE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 400W, PFC ATIVO, CERTIFICAÇÃO MÍNIMA 80 PLUS WHITE OU SUPERIOR, BIVOLT AUTOMÁTICO E COM PROTEÇÕES CONTRA SOBRETENSÃO (OVP) E CURTO-CIRCUITO (SCP). SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 PRO (64 BITS). GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.</p>			
2	<p>NOBREAK INTERATIVO COM POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 1400 VA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 980 W; FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,7; ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICA (127V/220V); SAÍDA 115V; MÍNIMO DE 6 (SEIS) TOMADAS PADRÃO NBR 14136; TECNOLOGIA SENOIAL POR APROXIMAÇÃO OU SUPERIOR; FILTRO DE LINHA INTEGRADO; ESTABILIZADOR INTERNO; PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, SOBRECARGA, CURTO-CIRCUITO E SURTOS ELÉTRICOS; BATERIA INTERNA SELADA E RECARREGÁVEL; TEMPO DE RECARGA MÁXIMO DE 8 HORAS PARA RECUPERAÇÃO DE ATÉ 80% DA CARGA; PERMITIR PARTIDA NA AUSÊNCIA DE ENERGIA ELÉTRICA (DC START); RELIGAMENTO AUTOMÁTICO APÓS O RETORNO DA ENERGIA ELÉTRICA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.</p>	5	R\$ 1.155,56	R\$ 5.777,80
3	<p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA COMPUTADOR; POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 400W REAIS; TENSÃO DE ENTRADA COM SELEÇÃO AUTOMÁTICA (BIVOLT AUTOMÁTICO 115V-230V); RECURSO DE PFC ATIVO; CERTIFICAÇÃO MÍNIMA 80 PLUS WHITE OU SUPERIOR. CONECTORES MÍNIMOS: 1 (UM) CONECTOR PRINCIPAL PARA PLACA-MÃE 20+4 PINOS, 1 (UM) CONECTOR PARA CPU 4+4 PINOS E NO MÍNIMO 3 (TRÊS) CONECTORES SATA. COMPATÍVEL COM GABINETES PADRÃO ATX E MICRO ATX. POSSUIR SISTEMAS DE</p>	3	R\$ 272,63	R\$ 817,89



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

	PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO (OVP), SUBTENSÃO (UVP), SOBRECARGA (OPP) E CURTO-CIRCUITO (SCP). GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.			
4	MONITOR LED COM TELA DE 23,8 A 24 POLEGADAS, FORMATO WIDESCREEEN 16:9, TECNOLOGIA IPS OU SUPERIOR, RESOLUÇÃO NATIVA FULL HD (1920 X 1080), RETROILUMINAÇÃO LED E TRATAMENTO ANTIRREFLEXIVO. TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 75 HZ. CONECTIVIDADE MÍNIMA: 1 ENTRADA HDMI E 1 ENTRADA DISPLAYPORT OU VGA (VGA OPCIONAL). DEVE POSSUIR AJUSTE ERGONÔMICO DE INCLINAÇÃO E ALTURA. ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V, 50/60 HZ). BRILHO MÍNIMO DE 250 CD/M ² , SUPORTE A NO MÍNIMO 16,7 MILHÕES DE CORES (8 BITS) E ÂNGULO DE VISÃO MÍNIMO DE 178° HORIZONTAL E VERTICAL. COR: PRETO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	7	R\$ 866,60	R\$ 6.066,20
5	KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO, PADRÃO CORPORATIVO, COM RECEPTOR USB ÚNICO TIPO NANO OU SIMILAR, COM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO SEM FIO DE 2.4 GHZ OU SUPERIOR. TECLADO COM LAYOUT ABNT2 (PADRÃO BRASILEIRO), COM TECLADO ALFANUMÉRICO COMPLETO, TECLAS DE FUNÇÃO E BASE ANTIDERRAPANTE. MOUSE ÓPTICO OU SUPERIOR, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000 DPI, COM NO MÍNIMO 3 BOTÕES (ESQUERDO, DIREITO E SCROLL). ALCANCE MÍNIMO DE OPERAÇÃO DE 8 METROS EM AMBIENTE CORPORATIVO. ALIMENTAÇÃO POR PILHAS OU BATERIAS SUBSTITUÍVEIS, COM AUTONOMIA PROLONGADA COMPATÍVEL COM USO CORPORATIVO. COR PREDOMINANTE PRETA OU GRAFITE. DEVERÁ SER FORNECIDO COM PILHAS OU BATERIAS INCLUSAS PARA O PRIMEIRO USO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	10	R\$ 174,92	R\$ 1.749,20
6	WEBCAM FULL HD COM MICROFONE EMBUTIDO, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1080P A 30 FPS. FOCO AUTOMÁTICO. LENTE DE VIDRO OU MATERIAL DE QUALIDADE SUPERIOR. MICROFONE INTEGRADO COM CAPTAÇÃO ADEQUADA PARA USO EM AMBIENTE CORPORATIVO. CAMPO DE VISÃO DIAGONAL MÍNIMO DE 78°. CONEXÃO USB PLUG AND PLAY. COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS. POSSUIR SUPORTE OU CLIP PARA FIXAÇÃO EM MONITOR OU NOTEBOOK. COR PRETA OU GRAFITE. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	5	R\$ 256,66	R\$ 1.283,30
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM SISTEMA DE TANQUE DE TINTA RECARREGÁVEL. CAPACIDADE DE IMPRESSÃO NO FORMATO A3 OU SUPERIOR. FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. CONECTIVIDADE VIA USB, REDE	4	R\$ 4.122,90	R\$ 16.491,60



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

	ETHERNET E CONEXÃO SEM FIO (WI-FI E WI-FI DIRECT), COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO A PARTIR DE DISPOSITIVOS MÓVEIS. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 4800 X 1200 DPI OU SUPERIOR. FUNÇÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA EM FORMATO A4/OFÍCIO. BANDEJA DE PAPEL PARA NO MÍNIMO 250 FOLHAS. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) PARA NO MÍNIMO 35 FOLHAS. RESOLUÇÃO ÓPTICA DO SCANNER DE NO MÍNIMO 1200 DPI. SISTEMA DE TANQUE DE TINTA DE ALTO RENDIMENTO, COMPATÍVEL COM USO CORPORATIVO. ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V). ACOMPANHA CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO USB E KIT COMPLETO DE TINTAS PARA PRIMEIRA UTILIZAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.			
8	SCANNER DE MESA PROFISSIONAL COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF). DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA EM UMA ÚNICA PASSAGEM (DUPLEX). VELOCIDADE MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO DE 35 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) OU 70 IPM (IMAGENS POR MINUTO) EM CORES OU PRETO E BRANCO. CAPACIDADE DO ADF DE NO MÍNIMO 50 FOLHAS. RESOLUÇÃO ÓPTICA MÍNIMA DE 600 X 600 DPI. CICLO DE TRABALHO DIÁRIO MÍNIMO DE 3.000 PÁGINAS. SUPORTE A FORMATOS ATÉ TAMANHO OFÍCIO/LEGAL E DOCUMENTOS DE COMPRIMENTO ESTENDIDO. FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, ARQUIVO, PDF E PDF PESQUISÁVEL (OCR), IMAGEM E DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO USB. INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR. COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS. ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V). ACOMPANHA CABO DE ALIMENTAÇÃO E CABO USB. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	4	RS 3.293,07	RS 13.172,28
9	FRAGMENTADORA DE PAPEL DE USO CORPORATIVO, COM CORTE EM PARTÍCULAS (CROSS CUT), NÍVEL DE SEGURANÇA MÍNIMO P-4 CONFORME NORMA DIN 66399 OU EQUIVALENTE. CAPACIDADE MÍNIMA DE TRITURAÇÃO DE 10 FOLHAS A4 (75 G/M ²) SIMULTANEAMENTE. DEVE PERMITIR A TRITURAÇÃO DE PAPEL, CLIPES, GRAMPOS E CARTÕES PLÁSTICOS (PVC), SEM NECESSIDADE DE SEPARAÇÃO PRÉVIA. CAPACIDADE DO CESTO COLETOR DE NO MÍNIMO 15 LITROS. TEMPO MÍNIMO DE FUNCIONAMENTO CONTÍNUO DE 5 MINUTOS. COM PROTEÇÃO AUTOMÁTICA CONTRA SOBRECARGA, SUPERAQUECIMENTO E REVERSÃO AUTOMÁTICA. ALIMENTAÇÃO: 110V/127V OU 220V (FORNECIMENTO CONFORME PEDIDO). GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	4	RS 706,59	RS 2.826,36



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

10	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO EXTERNO (HD OU SSD EXTERNO). CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DE 1 TB. INTERFACE DE CONEXÃO USB 3.0 OU SUPERIOR, SENDO RETROCOMPATÍVEL COM USB 2.0. DISPOSITIVO PLUG AND PLAY, COM ALIMENTAÇÃO DIRETA VIA PORTA USB (SEM NECESSIDADE DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO EXTERNA). COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS. DEVERÁ SER FORNECIDO COM CABO USB COMPATÍVEL PARA CONEXÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	5	R\$ 458,66	R\$ 2.293,30
11	FILTRO DE LINHA / PROTETOR DE SURTOS COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) TOMADAS DE SAÍDA. TOMADAS NO PADRÃO BRASILEIRO (NBR 14136). ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (110V/127V OU 220V). CORRENTE MÁXIMA COMPATÍVEL DE NO MÍNIMO 10A. COMPRIMENTO MÍNIMO DO CABO DE ALIMENTAÇÃO DE 1,5 METROS. DEVERÁ POSSUIR CHAVE LIGA/DESLIGA ILUMINADA (OU COM LED INDICADOR DE FUNCIONAMENTO/PROTEÇÃO ATIVA). ESTRUTURA EM MATERIAL ANTICHAMA. EQUIPADO COM CIRCUITO DE PROTEÇÃO CONTRA SOBRECORRENTE, SOBRETENSÃO E SURTOS DE ENERGIA (SUPRESSÃO VIA VARISTOR OU SISTEMA EQUIVALENTE DE PROTEÇÃO). GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	7	R\$ 39,80	R\$ 278,60
12	APARELHO TELEFÔNICO DE MESA PARA RAMAL ANALÓGICO. APARELHO TELEFÔNICO COM FIO, PADRÃO CORPORATIVO, COMPATÍVEL COM CENTRAIS TELEFÔNICAS (PABX) ANALÓGICAS. DESIGN ERGONÔMICO PARA USO SOBRE MESA. DEVE POSSUIR TECLADO NUMÉRICO PADRÃO, TECLA FLASH COMPATÍVEL COM OPERAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE CHAMADAS EM CENTRAIS PABX ANALÓGICAS, TECLA REDIAL (REDISCAGEM DO ÚLTIMO NÚMERO), TECLA MUTE (MUDO) E PORTA-ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DO RAMAL. CONTROLE DE VOLUME DE CAMPAINHA COM NO MÍNIMO 02 (DOIS) NÍVEIS DE AJUSTE. SINALIZAÇÃO DTMF E PULSO. CABO TELEFÔNICO E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO INCLUSOS. COR PRETA, GRAFITE OU CINZA ESCURO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	3	R\$ 70,96	R\$ 212,88
13	MESA DE ESCRITÓRIO RETA, CONFECCIONADA COM TAMPO EM MDP OU MDF, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO (BP) EM AMBAS AS FACES, RESISTENTE A RISCOS E ABRASÃO. BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2 MM, FIXADAS POR PROCESSO INDUSTRIAL. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E ACABAMENTO	3	R\$ 629,14	R\$ 1.887,42



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

	EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, NA COR PRETA OU SIMILAR, DOTADA DE SAPATAS NIVELADORAS PARA AJUSTE EM PISOS IRREGULARES.DEVE POSSUIR PAINEL FRONTAL ESTRUTURAL CONFECCIONADO EM MDP OU MDF, NA MESMA LINHA DE ACABAMENTO DO TAMPO, PROPORCIONANDO MAIOR ESTABILIDADE E ACABAMENTO AO CONJUNTO. DEVE POSSUIR GAVETEIRO FIXO COM 02 (DUAS) GAVETAS, CONFECCIONADO EM MDP OU MDF, COM CORREDIÇAS METÁLICAS DE DESLIZAMENTO SUAVE E PUXADORES RESISTENTES, COMPATÍVEIS COM O PADRÃO DA MESA. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1.500 MM (LARGURA) X 600 MM (PROFUNDIDADE) X 740 MM (ALTURA), ADMITINDO VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE ATÉ ±10 MM. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, ENTREGUE DEVIDAMENTE MONTADO NO LOCAL DE DESTINO.GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO			
14	CADEIRA GIRATÓRIA DE ESCRITÓRIO, MODELO PRESIDENTE, COM ENCOSTO ALTO. ASSENTO E ENCOSTO ANATÔMICOS COM ESTRUTURA REFORÇADA, POSSUINDO ESTOFAMENTO EXTRA COM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE E ACABAMENTO EM COSTURAS ESTILO GOMOS. REVESTIMENTO INTEGRAL EM COURO SINTÉTICO (PU) DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR PRETA. BRAÇOS FIXOS COM ESTRUTURA CROMADA OU ACABAMENTO METALIZADO, DOTADOS DE APOIO SUPERIOR ESTOFADO E REVESTIDO NO MESMO MATERIAL DA CADEIRA. BASE GIRATÓRIA DE 05 (CINCO) HASTES (PATA DE ARANHA) EM AÇO CROMADO OU ALUMÍNIO POLIDO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM RODÍZIOS DUPLOS DE NYLON OU POLIURETANO (PU) ANTI-RISCO. SISTEMA DE REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR PISTÃO A GÁS (CLASSE 3 OU SUPERIOR) COM ACABAMENTO CROMADO OU TELESCÓPICO, E MECANISMO DE INCLINAÇÃO SISTEMA RELAX COM TRAVAMENTO DO ENCOSTO EM DIFERENTES ÂNGULOS DE INCLINAÇÃO E AJUSTE DE TENSÃO DA MOLA DE ACORDO COM O PESO DO USUÁRIO. CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA SUPOSTADA: 120 KG. PRODUTO NOVO, ENTREGUE DEVIDAMENTE MONTADO NO LOCAL DE DESTINO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	6	RS 948,00	RS 5.688,00

7.1. Com base no quadro anterior e considerando os valores estimados obtidos, o total estimado para esta contratação será de **RS 84.080,83 (oitenta e quatro mil, oitenta reais e oitenta e três centavos).**

7.2. Fontes de Pesquisa, Observações e Justificativas constantes adiante no Processo Administrativo.

7.2.1. Com base no quadro anterior, solicitamos ao departamento de licitações e contratações que ao elaborar o Termo de Referência:



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

- Realize análise crítica das especificações dos itens.
- Realize análise crítica da estimativa de valor para compor a pesquisa de preços e o valor de referência.
- Realize estimativa de preço para os itens no qual não foi encontrado.
- Realize pesquisa de preço para os itens cujo o preço foi estimado por menos de 3 (três) preços válidos para a pesquisa.

7.3. Em atendimento ao devido andamento processual e ao art. 23, da Lei nº 14.133/2021 para que seja estabelecido à **estimativa de valor de mercado** para compor a análise de cotação, fazemos juntada de:

- Mapa de Apuração de Preços com Relatório de Pesquisas Unificadas.
- Histórico de contratações do Órgão.
- Contratações Similares de Outros Órgãos.
- Orçamentos realizados com empresas do ramo pertinente ao objeto, de acordo com o que preceitua o Art. 23 § 1º, Inciso V.

II- Método Utilizado: A estimativa do valor da contratação foi realizada com base na **média aritmética simples** dos preços obtidos em pesquisas anteriores e de registros públicos disponíveis, uma vez que, para este processo, não foram consultadas diretamente fontes de fornecedores. A ausência de consulta a fornecedores se justifica pela ampla divulgação e padronização dos valores no mercado de equipamentos de informática e escritório, permitindo que a média aritmética, com base em dados acessíveis e confiáveis, seja uma metodologia adequada para refletir o preço de mercado, garantindo uma estimativa justa e compatível com as condições comerciais vigentes.

8. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO PARA CONTRATAR - inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

8.1. Após análise das alternativas disponíveis, considerou-se que a aquisição dos equipamentos é a solução que melhor atende ao interesse público, por se tratar de bens permanentes, cuja propriedade e gestão devem ser da Câmara Municipal.

8.2. Outras alternativas, **como a locação de equipamentos**, foram descartadas em razão do custo elevado, bem como da previsibilidade e permanência da demanda. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos garantirá maior autonomia à administração pública, reduzindo custos com contratos de manutenção de terceiros e permitindo a padronização da infraestrutura tecnológica.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO – inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

9.1. O parcelamento possibilita a participação de um número maior de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, que poderão concorrer apenas em itens específicos de sua especialidade, promovendo a ampla competitividade e a isonomia entre os licitantes, conforme orienta o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A adjudicação por item tende a resultar em propostas mais vantajosas para o Órgão, permitindo que cada lote seja contratado com fornecedores que apresentem melhor preço e melhores condições técnicas, evitando-se a concentração da contratação em um único fornecedor.

9.3. O uso do SRP, previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, reforça a necessidade do parcelamento, pois viabiliza a aquisição futura e parcelada conforme a real necessidade do Órgão, evitando o acúmulo desnecessário de estoques e o risco de obsolescência tecnológica.



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

9.4. A contratação por item permite melhor planejamento e execução das ordens de fornecimento, proporcionando maior flexibilidade administrativa e possibilitando aquisições conforme a disponibilidade orçamentária e as demandas específicas da entidade ao longo do exercício financeiro.

9.5. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução é não apenas possível, mas recomendável, garantindo a vantajosidade, eficiência e economicidade da contratação, em consonância com os princípios que regem a administração pública.

10. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

10.1. Com a contratação pretendida, busca-se alcançar resultados significativos em termos de economicidade, bem como promover o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis pela Câmara Municipal.

10.2. A aquisição de equipamentos de informática e escritório, por meio de pregão eletrônico, com critério de menor preço por item e sob o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, possibilitará:

Economicidade: a contratação pelo menor preço por item assegura que cada equipamento será adquirido pelo menor valor ofertado, com a qualidade necessária, promovendo significativa redução de custos. O uso do SRP evitará aquisições desnecessárias, permitindo que os equipamentos sejam adquiridos gradualmente, conforme a efetiva necessidade da entidade, evitando o desperdício de recursos públicos. A competitividade ampliada, proporcionada pelo parcelamento e pela modalidade eletrônica, resultará em preços mais vantajosos, dada a maior participação de fornecedores, inclusive de micro e pequenas empresas.

Melhoria das condições de trabalho dos servidores, por meio da disponibilização de equipamentos adequados ao desempenho das atividades rotineiras;

Maior eficiência operacional, reduzindo o tempo de execução de tarefas e otimizando os recursos humanos disponíveis;

Redução de custos com manutenção corretiva, considerando a substituição de equipamentos obsoletos ou desgastados por novos, com garantia e maior vida útil;

Incorporação de bens ao patrimônio público, agregando valor à Entidade e assegurando economicidade no longo prazo. Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para a continuidade e melhoria dos serviços públicos ofertados pela Câmara Municipal, atendendo ao interesse público com eficiência, economicidade e qualidade, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

11.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO - inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

12.1 Antes da formalização da contratação, deverão ser observadas as seguintes providências:

I – Elaboração do Termo de Referência detalhado, contendo todas as especificações técnicas, quantitativos e critérios de avaliação, garantindo clareza e segurança jurídica ao processo de contratação.

II – Realização da pesquisa de preços, com base em plataformas oficiais e fornecedores do ramo, assegurando que os valores praticados sejam compatíveis com o mercado e que a contratação seja economicamente vantajosa.

III – Constituição da reserva orçamentária, assegurando que os recursos necessários estejam disponíveis e legalmente empenhados para a execução do contrato, em conformidade com a legislação vigente.



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

13. IMPACTO AMBIENTAL - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

13.1 A contratação pretendida, referente à aquisição de bens permanentes diversos (equipamentos de informática e escritório), podem gerar impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos, especialmente no que se refere à fabricação, transporte, consumo de energia e descarte final dos equipamentos.

Dentre os principais impactos potenciais, destacam-se o consumo de recursos naturais na produção dos bens, a geração de resíduos sólidos (inclusive eletroeletrônicos) ao final da vida útil e o consumo de energia elétrica durante a utilização dos equipamentos.

Com o objetivo de mitigar tais impactos, a Administração adotará as seguintes medidas: **a)** Aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, priorizando, quando aplicável, produtos com classificação mais econômica em programas de etiquetagem energética;

b) Exigência de que os produtos atendam às normas técnicas e regulamentações ambientais vigentes, inclusive certificações pertinentes;

c) Preferência por equipamentos que apresentem maior durabilidade e vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;

14. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

I - Natureza da Contratação:

Aquisição de Bens

Serviços Comuns

Serviços Especiais

II - Critério de Julgamento a ser adotado:

Menor Preço

Maior Desconto

Maior Lance

Demais Casos

III - Forma Prevista de Apuração:

Por Item

Global

VI - Indicação de modalidade mais adequada ao objeto:

Contratação Direta

Dispensa de Licitação

Inexigibilidade

Pregão

Licitação

Concorrência

Diálogo Competitivo

VII - Utilização de Procedimentos Auxiliares:

SRP – Sistema de Registro de Preços

Credenciamento/Chamamento Público

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO – CONCLUSÃO - inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

14.1 Diante da análise técnica realizada, conclui-se que a contratação para aquisição de equipamentos de informática destinados à Câmara Municipal é necessária, adequada e viável. A contratação atende plenamente ao interesse público, encontra respaldo na legislação vigente e demonstra compatibilidade com o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária.

14.2 A proposta garante fornecimento organizado e contínuo dos equipamentos, promovendo eficiência



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

na execução das atividades, além de assegurar o uso racional e transparente dos recursos públicos.

14.3 Dessa forma, a contratação permitirá a otimização dos recursos públicos, garantia de qualidade e eficiência nas atividades.

RESPONSÁVEIS

Tamboara-PR, 18 de junho de 2026.

Juliana Vieira Brandão Sanches
1ª Secretária

Luís Gustavo Garrido Rodrigues
Responsável pela elaboração deste ETP –
Estudo Técnico Preliminar



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

ANEXO I

MAPA DE RISCOS - MR - LEI 14.133/2021

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

Os riscos analisados foram organizados em duas categorias O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Contratação

Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

Risco 1 - Não realizar ampla estimativa de mercado durante estudo técnico preliminar.

Probabilidade:

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixa

Média

Alta

Dano:

- Falta de referência; produto/serviço não atender aos resultados pretendidos; contratar com preços divergentes do praticado no mercado.

Ações Preventivas:

- Capacitar os servidores responsáveis por realizar ampla pesquisa de mercado.
- Realizar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos.
- Realizar levantamento em diversas fontes.
- Realizar estudo comparativo entre várias possibilidades identificadas.
- Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado.

Responsável

Equipe de Planejamento/
Gestão.

Ação de Contingência:

- Avaliar preço obtido na licitação em relação ao mercado. Caso não esteja no parâmetro de mercado, revogar processo e iniciar outro.

Responsável

Departamento de
Licitação/ Agente de
Contratação

Risco 2 - Falhas ou erros na especificação técnica.

Baixa

Média

Alta

Baixa

Média

Alta

Dano:

- Comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação; aquisição de bens/serviços que não atendem a necessidade.

Ação Preventiva:

- Designar pessoas específicas em cada secretaria para desenvolver esse trabalho.

Responsável

Equipe de Planejamento/



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

- Capacitar os servidores designados para essa função. - Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar. - Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.	Demandante.
Ação de Contingência:	Responsável
- Corrigir a especificação técnica - Cancelar ou revogar a licitação e republicar edital	Departamento de Licitação/ Agente de Contratação

Risco 3 - Estabelecimento de requisitos não alinhados à real necessidade da contratação.			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano:			
- Contratação não atender as necessidades da Secretaria; questionamento por parte dos licitantes; atraso na contratação.			
Ação Preventiva:			Responsável
- Envolver as Secretarias requisitantes em todas as etapas da contratação - Justificar os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, tendo como base o princípio da motivação. - Definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade da contratação, de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação. - Exigir os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade - Solicitar requisitos que estejam efetivamente de acordo com as áreas finalísticas.			Equipe de Planejamento/ Demandante.
Ação de Contingência:			Responsável
- Caso os requisitos não atendam as necessidades revogar o processo.			Departamento de Licitação/ Agente de Contratação

Risco 4 - Dimensionamento de produtos e serviços aquém ou além do necessário.			
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Dano:			
- Desperdício de recursos financeiros			
Ação Preventiva:			Responsável
- Fundamentar, no Estudo Técnico Preliminar, a origem que embasa os quantitativos solicitados (memorial de cálculo).			Equipe de Planejamento
Ação de Contingência:			Responsável
-Diagnosticar a falha no planejamento -Redimensionar a necessidade de contratação -Realizar nova contratação para os bens e serviços			Administração



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

Risco 5 - Estabelecimento de prazo inexecuível			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano:			
- Redução da competitividade, redução da chance de contratar com preços melhores.			
Ação Preventiva:			Responsável
- Estabelecer prazos de entrega razoável no termo de referência - TR - Aprimorar a gestão de estoque de modo a realizar pedidos de forma planejada e com prazos adequados.			Departamento de Licitação / Departamento de Compras.
Ação de Contingência:			Responsável
- Verificar se houve sobrepreço - Cancelar o processo e elaborar novo estipulando prazos razoáveis e exequíveis - Realizar contratação direta por meio de dispensa eletrônica para suprimento momentâneo da necessidade caso seja necessário.			Departamento de Licitação/ Agente de Contratação

FASE DE ANÁLISE		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato

Risco 6 - Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano:			
- Atraso na contratação e retrabalho.			
Ação Preventiva:			Responsável
-Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. -Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robusto que apresentem estudo comparativo realizado -Definição de Critério de seleção de fornecedores com respaldo na -Jurisprudência dos órgãos de controle -Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares -Observar as recomendações da área jurídica -Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório.			Equipe de Planejamento/ Demandante.
Ação de Contingência:			Responsável
-Alocação integral dos participantes na resposta e identificação das causas que originaram a impugnação que resultou suspensão do processo licitatório -Acatar impugnação, ajustar o Edital e republicá-lo. -Indeferir a impugnação, apresentar os motivos e dar sequência no Processo licitatório.			Agente de Contratação/ Equipe de apoio

Risco 7 - Licitação deserta ou fracassada.



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano:		
- Impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação; falta do bem ou serviço no momento necessário à prestação dos serviços públicos.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Divulgar amplamente a licitação - Proceder à ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço - Convalidar a especificação técnica junto ao mercado		Departamento de Licitação/ Agente de Contratação
Ação de Contingência:		Responsável
- Revisar a pesquisa de preço - Republicar o Edital - Realizar contratação direta.		Departamento de Compras/ Agente de Contratação

Risco 8 - Recusa da vencedora em assinar o contrato.		
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano:		
- Impossibilidade de contratação do bem ou serviço; atraso na contratação.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Exigir garantia para participação da licitante - Prever no Edital a aplicação de sanções em caso de não assinatura do contrato.		Demandante/ Equipe de Planejamento
Ação de Contingência:		Responsável
- Seguir os trâmites de convocação de remanescentes. - Aplicar sanções previstas no edital		Agente de Contratação/ Gestor e Fiscal

Risco 9 - Proposta do Pregão com valor superior ao estimado.		
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano:		
- Licitação fracassada.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Aprimorar a pesquisa de preço para buscar a formação de parâmetro, condizente com os praticados no mercado, por meio de ampla pesquisa de mercado.		Departamento de Compras
Ação de Contingência:		Responsável
- Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor - Negociar valor com as licitantes - Analisar a participação e disputa de lances do pregão e avaliar a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitado.		Agente de Contratação/ Pregoeiro.



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

Risco 10 - Proposta do Pregão com valor muito inferior ao do mercado.	
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano:	
- Licitação fracassada.	
Ação Preventiva:	Responsável
- Acompanhamento das apresentações de propostas. - Avaliação da proposta vencedora em relação aos preços praticados no mercado para o produto ofertado, caso esteja inexecuível, desclassificar e adjudicar ao próximo classificado.	Agente de Contratação/ Pregoeiro.
Ação de Contingência:	Responsável
- Desclassificar a empresa, com base em inexecuibilidade comprovada no mercado.	Agente de Contratação/ Pregoeiro.

Risco 11 - Apresentação do Recurso.	
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Dano:	
- Atraso na contratação	
Ação Preventiva:	Responsável
-Avaliar processos anteriores para o mesmo objeto, para se precaver em situações ocorridas -Elaborar adequada instrução processual e orientar o pessoal envolvido em sua implantação. -Capacitar servidores para realizar boa condução do certame. -Realizar boa condução do certame.	Agente de Contratação/ Departamento de Licitação/ Gestão.
Ação de Contingência:	Responsável
- Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Agente de Contratação.

FASE DE ANÁLISE		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato

Risco 12 - Atraso no início do contrato	
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Dano:	
- Atraso no fornecimento/disponibilização do bem ou serviço.	
Ação Preventiva:	Responsável
- Designar e capacitar fiscais e gestores de contratos em cada secretaria, para	Gestão/ Administração.



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

exercício dessas atribuições. - Comunicar e Encaminhar cópia do contrato/ata de registro de preços ao fiscal e o gestor do contrato, a partir da assinatura do pacto. - Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato. - Executar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	
Ação de Contingência:	Responsável
- Executar as penalidades definidas no Edital e Contrato/Ata de Registro de preços. - Persistindo a situação, abrir processo contra o contratado e seguir os tramites de convocação de remanescentes.	Gestor e Fiscal

Risco 13 - Falta de Pessoal para a fiscalização e Gestão do contrato		
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano:		
- Atraso nas entregas; entrega de produtos divergentes do previsto em contrato; entrega de quantidades inferiores a solicitada.		
Ação Preventiva:	Responsável	
- Selecionar servidores efetivos já pertencentes ao quadro para realizar essa atribuição. - Gratificar servidores para exercício dessa atividade - Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes	Gestão/ Administração.	
Ação de Contingência:	Responsável	
- Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Gestão/ Administração.	

Risco 14 - Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato		
<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano:		
- Recebimento de produtos divergentes do contratado; recebimento de produtos em desacordo com o prazo contratado; desconhecimento das atribuições; desconhecimento das medidas de fiscalização e sanção; reiterada inadimplência de contratados.		
Ação Preventiva:	Responsável	
- Selecionar servidores que possuam habilidades para essa tarefa. - Promover treinamento aos servidores que serão designados e de alguns Suplentes.	Gestão/ Administração.	
Ação de Contingência:	Responsável	
- Promover treinamento dos servidores que já estão designados.	Gestão/ Administração.	

Risco 15 - Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.
--



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano:		
- Transtornos na entrega de bens ou serviços; prejuízo na prestação dos serviços públicos.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais. - Realizar reunião inicial com os contratados para alinhar as obrigações das partes - Aplicar Sanções previstas em contrato		Gestão/ Departamento de Licitação
Ação de Contingência:		Responsável
- Definir claramente as obrigações e responsabilidades da contratada, incluindo prazos, padrões de qualidade e critérios de desempenho. - Implementar um sistema de acompanhamento e fiscalização para garantir que a contratada cumpra com suas obrigações. Designar um responsável pela fiscalização contratual. - Incluir no contrato cláusulas de penalidades e multas para o caso de descumprimento das obrigações. Estabelecer acordos de performance que especifiquem as consequências para não atendimento aos padrões acordados. - Desenvolver um plano de ação corretiva para lidar com o descumprimento. Este plano deve incluir medidas a serem tomadas para resolver o problema e evitar sua reincidência. - Exigir garantias ou seguros que possam cobrir perdas ou danos resultantes do descumprimento das cláusulas contratuais.		Administração/ Gestor e Fiscal

Risco 16 - Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.		
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano:		
- Irregularidade da contratada; Potencial criação de passivo trabalhista		
Ação Preventiva:		Responsável
- Definir no Termo de Referência o momento de apresentação de documentação de regularidade. - Fiscalizar a regularidade da contratada durante a execução do contrato, por meio de atualização periódica de cadastro.		Departamento de Licitação/ Gestor e Fiscal
Ação de Contingência:		Responsável
- Suspensão do pagamento até a regularização fiscal - Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto – para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas - Abertura de Processo sancionatório		Departamento Financeiro/ Jurídico

Risco 17 - Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato, ou baixa



Câmara Municipal de Tamboara - PR

Praça Isabel Marcos Beltrame, 2010 – Fone (44) 3460-1375

CEP:87.760-000 - e-mail: camara@cmtamboara.pr.gov.br

CNPJ:76.721.562/0001-96

www.cmtamboara.pr.gov.br

qualidade dos itens fornecidos.			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano:			
- Não atendimento dos bens ou serviços de acordo com as necessidades.			
Ação Preventiva:			Responsável
- Exigir experiência profissional, ou qualidade mínima de referência.			Demandante
Ação de Contingência:			Responsável
- Solicitação de substituição dos profissionais ou dos itens. - Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência			Gestor e Fiscal

RESPONSÁVEIS

Tamboara-PR, 18 de junho de 2026.

Juliana Vieira Brandão Sanches
1ª Secretária

Luís Gustavo Garrido Rodrigues
Responsável pela elaboração deste ETP – Estudo
Técnico Preliminar