CÂMARA MUNICIPAL DE TAMBOARA-PR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Nº 004/2026

SIGILOSO: ☐ **SIM** ☒ **NÃO**
(*Se sim*) Justificativa:

Setembro de 2026
Tamboara-PR

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: Guilherme Souza Azevedo

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

2.1. A presente contratação visa à aquisição de mobiliários, equipamentos ergonômicos e eletrodomésticos, compreendendo: armário de aço, gaveteiro de madeira, suporte para CPU, suporte articulado para dois monitores, apoio para os pés ergonômico, micro-ondas e bebedouro de coluna, destinados ao aparelhamento, adequação ergonômica e melhoria das condições de trabalho dos servidores e frequentadores da Câmara Municipal de Tamboara.

2.2. A necessidade fundamenta-se na adequação dos postos de trabalho às normas ergonômicas vigentes (NR-17), na reposição e ampliação do mobiliário necessário ao armazenamento adequado de documentos e materiais, na organização dos ambientes administrativos e na disponibilização de equipamentos para a copa, visando o bem-estar dos servidores e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

2.3. Portanto, o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público consiste em suprir a carência de mobiliário e equipamentos essenciais ao funcionamento adequado das atividades administrativas e legislativas, garantindo ambientes de trabalho ergonomicamente adequados, seguros e confortáveis, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (inciso II do § 1° 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 § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

4.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram avaliadas as alternativas disponíveis, incluindo:

I - Aquisição de mobiliários, equipamentos ergonômicos e eletrodomésticos mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico;

II - Aquisição mediante contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A realização de licitação na modalidade pregão eletrônico foi analisada, porém descartada no

presente caso, em razão da baixa expressividade econômica da contratação, cujo valor estimado é inferior ao limite legal de dispensa previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (R$ 65.492,11, atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025). O custo administrativo e o tempo de processamento de um procedimento licitatório seriam desproporcionais ao benefício econômico esperado, contrariando o princípio da economicidade e da eficiência.

4.3. A contratação direta, por dispensa de licitação, foi a solução escolhida, por se mostrar mais vantajosa sob a ótica da celeridade, economicidade e eficiência, sem prejuízo da competitividade, a ser assegurada pela realização de dispensa eletrônica, que possibilita a obtenção de propostas do maior número possível de fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa.

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

I - PADRÃO DE QUALIDADE DE EXIGIDA

I – PADRÃO DE QUALIDADE EXIGIDO

a) Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e de primeira qualidade, não sendo admitidos itens recondicionados, 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 em ambiente administrativo;

d) Deverão ser entregues em embalagem adequada, que garanta a integridade do produto durante o transporte e o armazenamento;

e) Os itens deverão corresponder fielmente às especificações e marcas/modelos ofertados.

II – GARANTIA

a) Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso;

b) Constatado vício, defeito ou divergência em relação ao contratado, a contratada deverá proceder à substituição dos itens, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo razoável fixado pelo órgão.

II - PRAZO DE ENTREGA

Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e Nota de Autorização da Despesa;

III - CONFORMIDADE

Os bens deverão ser entregues atendendo ao proposto e ao detalhado no instrumento convocatório e no contrato ou instrumento equivalente.

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.

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 § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

6.1. Quantidades a serem adquiridas:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	ARMÁRIO DE AÇO COM DIMENSÕES DE 1,92 METROS DE ALTURA, 0,80 METROS DE LARGURA E 0,40 METROS DE PROFUNDIDADE, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,8 MM, COM REFORÇOS ESTRUTURAIS PARA GARANTIR ESTABILIDADE E RESISTÊNCIA, CONTENDO 2 PORTAS COM FECHADURA E 2 CHAVES, NO MÍNIMO 4 PRATELEIRAS INTERNAS REGULÁVEIS EM ALTURA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 KG POR PRATELEIRA, ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, COR CINZA, ENTREGUE MONTADO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	1
2	GAVETEIRO DE MADEIRA COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 0,75 METROS DE ALTURA, 0,50 METROS DE PROFUNDIDADE E 0,50 METROS DE LARGURA, FABRICADO EM MDP OU MDF COM ESPESSURA MÍNIMA DE 15 MM, COM ACABAMENTO EM LAMINADO MELAMÍNICO OU PINTURA, CONTENDO 3 GAVETAS DESLIZANTES COM CORREDIÇAS METÁLICAS TELESCÓPICAS OU DESLIZANTES COM ROLAMENTO, COM BATENTE DE SEGURANÇA E PUXADORES EMBUTIDOS OU DE METAL, ESTRUTURA ESTÁVEL E RESISTENTE AO USO DIÁRIO, EQUIPADO COM 4 RODÍZIOS, SENDO NO MÍNIMO 2 COM TRAVA (FREIO) PARA GARANTIR MOBILIDADE E ESTABILIDADE CONFORME A NECESSIDADE, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	4
3	SUPORTE PARA CPU DE COMPUTADOR, FABRICADO EM AÇO OU METAL COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, COM BASE COM RODÍZIOS OU DESLIZANTE, ESTRUTURA REGULÁVEL EM LARGURA PARA ACOMODAR GABINETES DE DIFERENTES TAMANHOS, COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR NO MÍNIMO 20 KG, MANTENDO O GABINETE AFASTADO DO PISO PARA MELHOR VENTILAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E POEIRA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	6
4	SUPORTE ARTICULADO DE MESA PARA DOIS MONITORES, COM MECANISMO DE ELEVAÇÃO POR PISTÃO A GÁS (GAS SPRING), COM CAPACIDADE PARA TELAS DE 17 A 35 POLEGADAS CADA, COMPATÍVEL COM PADRÃO VESA 75X75 E 100X100, COM BRAÇOS ARTICULADOS INDEPENDENTES QUE PERMITEM AJUSTE SUAVE DE ALTURA, INCLINAÇÃO, ROTAÇÃO E DISTÂNCIA DE CADA MONITOR INDIVIDUALMENTE, ESTRUTURA EM METAL COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA, SISTEMA DE FIXAÇÃO POR GRAMPO (CLAMP), COM CANALETA PARA ORGANIZAÇÃO DE CABOS E CAPACIDADE DE SUPORTAR NO MÍNIMO 9 KG POR BRAÇO, ACOMPANHADO DE TODOS OS PARAFUSOS, FERRAGENS E MANUAL DE INSTALAÇÃO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	6
5	APOIO PARA OS PÉS ERGONÔMICO, COM PLATAFORMA EM POLÍMERO DE ALTA RESISTÊNCIA OU MADEIRA, SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE COM MASSAGEADORES, COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO EM NO	UN	6

	MÍNIMO 2 POSIÇÕES E REGULAGEM DE ALTURA, DIMENSÕES QUE PERMITAM ACOMODAR CONFORTAVELMENTE OS PÉS, BASE ANTIDERRAPANTE PARA ESTABILIDADE NO PISO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ERGONÔMICAS APLICÁVEIS (NR-17), COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.		
6	MICRO-ONDAS DE USO DOMÉSTICO COM CAPACIDADE DE 34 LITROS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 900 WATTS, TENSÃO CONFORME REDE LOCAL (127 V OU BIVOLT), COM TIMER DE ATÉ 60 MINUTOS, FUNÇÃO DESCONGELAR, AQUECIMENTO RÁPIDO, PRATO GIRATÓRIO EM VIDRO, PAINEL DIGITAL COM TECLADO E VISOR, FUNÇÕES PRÉ-PROGRAMADAS, PORTA COM VISOR TRANSPARENTE E TRAVA DE SEGURANÇA, PRODUTO COM SELO INMETRO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**UN**	**1**
7	BEBEDOURO DE COLUNA (PISO) EM AÇO INOX POLIDO/ESCOVADO, COM CAPACIDADE PARA GALÃO DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS, DOTADO DE 2 (DUAS) TORNEIRAS INDEPENDENTES, SENDO UMA PARA ÁGUA GELADA E OUTRA PARA ÁGUA NATURAL, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR (REFRIGERAÇÃO A GÁS) COM CONTROLE DE TEMPERATURA, GARANTINDO RESFRIAMENTO EFICIENTE E CONSTANTE DA ÁGUA MESMO SOB DEMANDA ELEVADA, FILTRO ACOPLADO NA PARTE SUPERIOR COM SISTEMA DE REFIL/CARTUCHO SUBSTITUÍVEL PARA ASSEGURAR A QUALIDADE E POTABILIDADE DA ÁGUA, RESERVATÓRIO SUPERIOR COM TAMPA PROTETORA CONTRA CONTAMINAÇÕES EXTERNAS E QUE FACILITA O ABASTECIMENTO E A HIGIENIZAÇÃO, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT, INSTALAÇÃO FIXA NO PISO COM PONTO DE ÁGUA E TOMADA ELÉTRICA PRÓXIMOS, ACABAMENTO EM AÇO INOX POLIDO/ESCOVADO DE ALTA RESISTÊNCIA E FÁCIL LIMPEZA, ADEQUADO AO USO COLETIVO E CONTÍNUO EM AMBIENTES CORPORATIVOS E INSTITUCIONAIS.	**UN**	**1**

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

Item	Descrição	Quantidade	Valor de Referência	Valor Total
1	ARMÁRIO DE AÇO COM DIMENSÕES DE 1,92 METROS DE ALTURA, 0,80 METROS DE LARGURA E 0,40 METROS DE PROFUNDIDADE, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,8 MM, COM REFORÇOS ESTRUTURAIS PARA GARANTIR ESTABILIDADE E RESISTÊNCIA, CONTENDO 2 PORTAS COM FECHADURA E 2 CHAVES, NO MÍNIMO 4 PRATELEIRAS INTERNAS REGULÁVEIS EM ALTURA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 KG POR PRATELEIRA, ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, COR CINZA, ENTREGUE MONTADO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**1**	**R$ 1.302,66**	**R$ 1.302,66**
2	GAVETEIRO DE MADEIRA COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 0,75 METROS DE ALTURA, 0,50 METROS DE PROFUNDIDADE E 0,50 METROS DE LARGURA, FABRICADO EM MDP OU MDF COM	**4**	**R$ 609,25**	**R$ 2.437,00**

	ESPESSURA MÍNIMA DE 15 MM, COM ACABAMENTO EM LAMINADO MELAMÍNICO OU PINTURA, CONTENDO 3 GAVETAS DESLIZANTES COM CORREDIÇAS METÁLICAS TELESCÓPICAS OU DESLIZANTES COM ROLAMENTO, COM BATENTE DE SEGURANÇA E PUXADORES EMBUTIDOS OU DE METAL, ESTRUTURA ESTÁVEL E RESISTENTE AO USO DIÁRIO, EQUIPADO COM 4 RODÍZIOS, SENDO NO MÍNIMO 2 COM TRAVA (FREIO) PARA GARANTIR MOBILIDADE E ESTABILIDADE CONFORME A NECESSIDADE, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.			
3	SUPORTE PARA CPU DE COMPUTADOR, FABRICADO EM AÇO OU METAL COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, COM BASE COM RODÍZIOS OU DESLIZANTE, ESTRUTURA REGULÁVEL EM LARGURA PARA ACOMODAR GABINETES DE DIFERENTES TAMANHOS, COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR NO MÍNIMO 20 KG, MANTENDO O GABINETE AFASTADO DO PISO PARA MELHOR VENTILAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E POEIRA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**6**	**R$ 66,94**	**R$ 401,64**
4	SUPORTE ARTICULADO DE MESA PARA DOIS MONITORES, COM MECANISMO DE ELEVAÇÃO POR PISTÃO A GÁS (GAS SPRING), COM CAPACIDADE PARA TELAS DE 17 A 35 POLEGADAS CADA, COMPATÍVEL COM PADRÃO VESA 75X75 E 100X100, COM BRAÇOS ARTICULADOS INDEPENDENTES QUE PERMITEM AJUSTE SUAVE DE ALTURA, INCLINAÇÃO, ROTAÇÃO E DISTÂNCIA DE CADA MONITOR INDIVIDUALMENTE, ESTRUTURA EM METAL COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA, SISTEMA DE FIXAÇÃO POR GRAMPO (CLAMP), COM CANALETA PARA ORGANIZAÇÃO DE CABOS E CAPACIDADE DE SUPORTAR NO MÍNIMO 9 KG POR BRAÇO, ACOMPANHADO DE TODOS OS PARAFUSOS, FERRAGENS E MANUAL DE INSTALAÇÃO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**6**	**R$ 353,66**	**R$ 2.121,96**
5	APOIO PARA OS PÉS ERGONÔMICO, COM PLATAFORMA EM POLÍMERO DE ALTA RESISTÊNCIA OU MADEIRA, SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE COM MASSAGEADORES, COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO EM NO MÍNIMO 2 POSIÇÕES E REGULAGEM DE ALTURA, DIMENSÕES QUE PERMITAM ACOMODAR CONFORTAVELMENTE OS PÉS, BASE ANTIDERRAPANTE PARA ESTABILIDADE NO PISO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ERGONÔMICAS APLICÁVEIS (NR-17), COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**6**	**R$ 96,33**	**R$ 577,98**
6	MICRO-ONDAS DE USO DOMÉSTICO COM CAPACIDADE DE 34 LITROS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 900 WATTS, TENSÃO CONFORME REDE LOCAL (127 V OU BIVOLT), COM TIMER DE ATÉ 60 MINUTOS,	**1**	**R$ 1.122,72**	**R$ 1.122,72**

	FUNÇÃO DESCONGELAR, AQUECIMENTO RÁPIDO, PRATO GIRATÓRIO EM VIDRO, PAINEL DIGITAL COM TECLADO E VISOR, FUNÇÕES PRÉ-PROGRAMADAS, PORTA COM VISOR TRANSPARENTE E TRAVA DE SEGURANÇA, PRODUTO COM SELO INMETRO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.			
7	BEBEDOURO DE COLUNA (PISO) EM AÇO INOX POLIDO/ESCOVADO, COM CAPACIDADE PARA GALÃO DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS, DOTADO DE 2 (DUAS) TORNEIRAS INDEPENDENTES, SENDO UMA PARA ÁGUA GELADA E OUTRA PARA ÁGUA NATURAL, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR (REFRIGERAÇÃO A GÁS) COM CONTROLE DE TEMPERATURA, GARANTINDO RESFRIAMENTO EFICIENTE E CONSTANTE DA ÁGUA MESMO SOB DEMANDA ELEVADA, FILTRO ACOPLADO NA PARTE SUPERIOR COM SISTEMA DE REFIL/CARTUCHO SUBSTITUÍVEL PARA ASSEGURAR A QUALIDADE E POTABILIDADE DA ÁGUA, RESERVATÓRIO SUPERIOR COM TAMPA PROTETORA CONTRA CONTAMINAÇÕES EXTERNAS E QUE FACILITA O ABASTECIMENTO E A HIGIENIZAÇÃO, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT, INSTALAÇÃO FIXA NO PISO COM PONTO DE ÁGUA E TOMADA ELÉTRICA PRÓXIMOS, ACABAMENTO EM AÇO INOX POLIDO/ESCOVADO DE ALTA RESISTÊNCIA E FÁCIL LIMPEZA, ADEQUADO AO USO COLETIVO E CONTÍNUO EM AMBIENTES CORPORATIVOS E INSTITUCIONAIS.	**1**	**R$ 1.369,20**	**R$ 1.369,20**

7.1. Com base no quadro anterior e considerando os valores estimados obtidos, o total estimado para esta contração será de **R$ 9.333,16 (nove mil, trezentos e trinta e três reais e dezesseis 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:

☒ 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 § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

8.1. Após análise das alternativas disponíveis, considerou-se que a aquisição de mobiliários, equipamentos ergonômicos e eletrodomésticos é a solução que melhor atende ao interesse público, por se tratar de bens essenciais à adequação dos postos de trabalho, ao cumprimento das normas ergonômicas (NR-17) e à melhoria das condições de trabalho dos servidores. A contratação direta, por dispensa de licitação, justifica-se em razão do valor estimado ser inferior ao limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo desproporcional e antieconômico submeter a aquisição a procedimento licitatório. Dessa forma, a dispensa garantirá celeridade no aparelhamento, continuidade dos serviços e o uso racional dos recursos públicos.

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

9.1. O objeto da contratação — mobiliários, equipamentos ergonômicos e eletrodomésticos — caracteriza-se por itens de mesma natureza e finalidade complementar, destinados ao aparelhamento dos ambientes administrativos da Câmara Municipal, razão pela qual não se justifica o parcelamento em contratações distintas, o que acarretaria multiplicação de procedimentos, aumento de custos administrativos e perda de economia de escala.
9.2. Ressalta-se que o valor total estimado encontra-se abaixo do limite legal de dispensa (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), não havendo qualquer intenção de fracionamento do objeto com o objetivo de enquadrá-lo em hipóteses de contratação direta, o que é vedado pelo § 5º do art. 75 da referida Lei.
9.3. Assim, a contratação será realizada em processo único, mediante dispensa eletrônica, admitindo-se, quando vantajoso, a apuração por item para ampliar a competitividade e obter o menor preço, sem prejuízo da economicidade e da eficiência administrativa.

10. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - inciso IX do § 1° 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 mobiliários, equipamentos ergonômicos e eletrodomésticos, por meio de dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), possibilitará:

- Adequação ergonômica: o fornecimento de suportes para monitores e apoios para os pés em conformidade com a NR-17 garantirá postos de trabalho ergonomicamente adequados, prevenindo doenças ocupacionais e promovendo a saúde dos servidores;
- Organização e armazenamento: os armários e gaveteiros permitirão o acondicionamento adequado de documentos e materiais, contribuindo para a organização dos ambientes de trabalho;

- Bem-estar e qualidade de vida: o micro-ondas e o bebedouro atenderão às necessidades básicas de convivência e hidratação dos servidores e frequentadores;
- Celeridade e continuidade dos serviços: o aparelhamento tempestivo dos ambientes evita a descontinuidade das atividades administrativas e legislativas;
- Economicidade: a contratação pelo menor preço, obtida por meio da dispensa eletrônica, assegura que cada item será adquirido pelo menor valor ofertado, com a qualidade necessária, promovendo significativa redução de custos.

10.3. 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 § 1° 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 § 1° 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.

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

13.1. A contratação pretendida, referente à aquisição de material de expediente, pode gerar impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos, especialmente no que se refere à fabricação, transporte, consumo de recursos naturais (notadamente papel) e geração de resíduos sólidos ao final do uso.

13.2. Com o objetivo de mitigar tais impactos, a Administração adotará as seguintes medidas:

a) Racionalização do consumo de papel e demais insumos, mediante a adoção de práticas de impressão frente e verso, digitalização de documentos e uso consciente dos materiais;

b) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, inclusive por meio da coleta seletiva e de programas de reciclagem;

c) Exigência de que os produtos atendam às normas técnicas e regulamentações vigentes, inclusive certificações pertinentes.

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	
☐ Licitação		☐ Pregão	
		☐ Concorrência	
		☐ Diálogo Competitivo	
VII – Utilização de Procedimentos Auxiliares:			
☐ SRP – Sistema de Registro de Preços		☐ Credenciamento/Chamamento Público	

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

15.1. Diante da análise técnica realizada, conclui-se que a contratação direta, por dispensa de licitação, para aquisição de material de expediente destinado à Câmara Municipal é necessária, adequada e viável. A contratação atende plenamente ao interesse público, encontra respaldo na legislação vigente (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021) e demonstra compatibilidade com o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária.

15.2. A proposta garante o fornecimento organizado e contínuo dos materiais de expediente, promovendo eficiência na execução das atividades, além de assegurar o uso racional e transparente dos recursos públicos.

15.3. Dessa forma, a contratação permitirá a otimização dos recursos públicos, garantindo qualidade e eficiência nas atividades administrativas e legislativas.

RESPONSÁVEIS	
Tamboara-PR, 28 de agosto de 2026.	
Juliana Vieira Brandão Sanches **1ª Secretária**	Guilherme Souza Azevedo **Responsável pela elaboração deste ETP – Estudo Técnico Preliminar**

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:			**Responsável**
- 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.			Equipe de Planejamento/ Gestão.
Ação de Contingência:			**Responsável**
- Avaliar o preço obtido no procedimento de contratação direta em relação ao mercado. Caso não esteja no parâmetro de mercado, revogar o processo e iniciar outro.			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:	**Responsável**
- Designar pessoas específicas em cada secretaria para desenvolver esse trabalho. - Capacitar os servidores designados para essa função. - Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar. - Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de Planejamento/ Demandante.
Ação de Contingência:	**Responsável**
- Corrigir a especificação técnica; - Cancelar ou revogar o procedimento de dispensa eletrônica e republicar o Aviso de Dispensa.	Departamento de Licitação/ Agente de Contratação

Risco 3 - Estabelecimento de requisitos não alinhados à real necessidade da contratação.			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano:			
- Contratação não atender as necessidades da Secretaria; questionamento por parte dos licitantes; atraso na contratação.			
Ação Preventiva:			**Responsável**
- Envolver as áreas 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, revogue o processo.			Departamento de Licitação/ Agente de Contratação

Risco 4 - Dimensionamento de produtos e serviços aquém ou além do necessário.		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
☐ Baixa	☒ Média	☐ 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

Risco 5 - Estabelecimento de prazo inexequível			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média	☐ 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		
☐ Planejamento da Contratação	☒ Seleção do Fornecedor	☐ Gestão do Contrato

Risco 6 - Atraso ou suspensão no processo de contratação direta em face de impugnações/questionamentos			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☒ Baixa	☐ Média	☐ 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 robustos, 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 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 na suspensão do processo de contratação direta. - Acatar a impugnação, ajustar o Aviso de Dispensa e republicá-lo. - Indeferir a impugnação, apresentar os motivos e dar sequência ao processo de contratação direta.	Agente de Contratação/ Equipe de apoio

Risco 7 - Ausência de interessados ou de propostas válidas (procedimento deserto ou fracassado)		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
☐ Baixa	☐ Média	☒ 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 o Aviso de Dispensa no PNCP e no sítio eletrônico oficial. - 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 Aviso de Dispensa. - Avaliar a adequação dos critérios e realizar novo procedimento de contratação direta.	Departamento de Compras/ Agente de Contratação

Risco 8 - Recusa da vencedora em assinar o contrato		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta

Dano:	
- Impossibilidade de contratação do bem ou serviço; atraso na contratação.	
Ação Preventiva:	**Responsável**
- Prever no Aviso de Dispensa 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 Aviso de Dispensa	Agente de Contratação/ Gestor e Fiscal

Risco 9 - Proposta apresentada no procedimento de dispensa eletrônica com valor superior ao estimado		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Dano:		
- Contratação 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 a proposta em caso de valor acima do estimado. - Negociar o valor com os proponentes/interessados. - Analisar as propostas apresentadas e avaliar a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceito		Agente de Contratação/ Pregoeiro.

Risco 10 - Proposta apresentada no procedimento de dispensa eletrônica com valor muito inferior ao praticado no mercado		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano:		
- Contratação 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 inexequível, desclassificar e adjudicar ao próximo classificado.		Agente de Contratação/ Pregoeiro.
Ação de Contingência:		**Responsável**
- Desclassificar a empresa, com base em inexequibilidade comprovada no mercado.		Agente de Contratação/ Pregoeiro.

Risco 11 - Apresentação de impugnação/representação		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Dano:		
- Atraso na contratação		
Ação Preventiva:		**Responsável**
- Avaliar processos anteriores para o mesmo objeto, para se precaver de situações já ocorridas. - Elaborar adequada instrução processual e orientar o pessoal envolvido em sua implantação. - Capacitar servidores para realizar boa condução do procedimento. - Realizar boa condução do procedimento		Agente de Contratação/ Departamento de Licitação/ Gestão.
Ação de Contingência:		**Responsável**
- Retomar o procedimento, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos		Agente de Contratação.

FASE DE ANÁLISE		
☐ Planejamento da Contratação	☐ Seleção do Fornecedor	☒ Gestão do Contrato

Risco 12 - Atraso no início do contrato		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
☐ Baixa	☒ Média	☐ 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 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.		Gestão/ Administração.
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		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta

☐ Baixa	☐ Média	☒ 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		
☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
☐ Baixa	☒ Média	☐ 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		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
☐ Baixa	☐ Média	☒ 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,		Administração/

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.	Gestor e Fiscal

Risco 16 - Inadimplência fiscal e tributária pela contratada		
☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
☒ Baixa	☐ Média	☐ 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 qualidade dos itens fornecidos			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒Média	☐ 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, 28 de agosto de 2026.	
Juliana Vieira Brandão Sanches **1ª Secretária**	Guilherme Souza Azevedo **Responsável pela elaboração deste Mapa de Riscos**