



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Pedido de Contratação por Dispensa em razão do valor

Identificação do Procedimento Administrativo	
Protocolo	49338-1/26
Natureza	Procedimentos de Contratação - 1 - Por Dispensa de Licitação em razão do valor
Assunto	Dispensa ou Inexigibilidade
Instaurado por	526487 - LÍVIA MANUELA OLIVEIRA DA SILVA
Instaurado em	12/08/2026 14:29
Pedido de Contratação por Dispensa em razão do valor	
Identificação	Requerimento - 220/2026 - DTI
Objeto	463601 – Limpa-vidro (limpa tela) LIMPA TELAS PARA SMARTPHONES, NOTEBOOKS, TVS E USO GERAL acondicionado em frasco plástico com borrifador spray, contendo 100 mL ou 120 mL. Produto indicado para limpeza e conservação de telas eletrônicas em geral, como monitores, televisores, notebooks, tablets e smartphones. O produto deve remover poeira, gordura, marcas de dedos e sujeiras leves, sem agredir ou riscar as superfícies. Fórmula sem álcool nem abrasivos, seguro para uso em superfícies sensíveis. Deve proporcionar acabamento limpo e transparente, sem deixar manchas ou resíduos. Embalagem prática, com bico pulverizador para facilitar a aplicação. Produto não inflamável, pronto para uso, com validade mínima de 24 meses a partir da data de fabricação. 485191 – Organizador de cabos (velcro dupla face) Indicado para fixação temporária ou permanente de objetos leves, organização de cabos ou uso geral em aplicações domésticas, comerciais ou industriais. Material em velcro, sem costuras, adesivos ou colagem. Características adicionais: dupla face slim, comprimento: 3 m, largura: 20 mm, cor: preta. Apresentação: rolo.

Justificativa	A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade institucional de disponibilizar materiais destinados à conservação dos equipamentos de informática e à organização dos ambientes de trabalho do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mediante o fornecimento de limpa telas para equipamentos eletrônicos e organizadores de cabos. Os recursos de tecnologia da informação constituem instrumentos essenciais para a execução das atividades finalísticas e de apoio do Tribunal, sendo amplamente utilizados nos processos de fiscalização, instrução processual, suporte, gestão e atividades administrativas. Nesse contexto, a adoção de materiais adequados para limpeza de telas e organização de cabos contribui para a preservação dos ativos tecnológicos, melhoria das condições de uso dos equipamentos e manutenção de ambientes de trabalho organizados e adequados às necessidades operacionais da instituição. A contratação está alinhada ao Objetivo Estratégico 13 do Plano Estratégico Institucional, que prevê o aperfeiçoamento da governança de Tecnologia da Informação e a intensificação de seu uso para alavancar o desempenho dos processos de fiscalização, suporte e gestão, bem como ao Objetivo Estratégico 17, voltado à obtenção de bens e serviços de forma ágil, sustentável e economicamente vantajosa. Sob a ótica da Tecnologia da Informação, a solução contribui para os objetivos estratégicos de prover suporte aos usuários, aperfeiçoar a gestão de TIC, promover a melhoria contínua dos processos e prover infraestrutura adequada para sustentação das atividades institucionais. Além disso, a aquisição atende às necessidades corporativas relacionadas à preservação do patrimônio tecnológico, à melhoria das condições operacionais dos usuários e à busca por maior eficiência na gestão dos recursos públicos, em consonância com as diretrizes estabelecidas no PDTI 2025-2026 e no Plano de Gestão 2025-2026. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para apoiar a continuidade dos serviços de TIC, promover a conservação dos equipamentos corporativos e contribuir para a eficiência, economicidade e boa gestão dos recursos públicos empregados pelo TCE-PR.
Valor Estimado	R\$ 1.463,00
Data de Previsão da Contratação	30/09/2026
Responsáveis pela Cotação e pelo Recebimento	LÍVIA MANUELA OLIVEIRA DA SILVA
Informações Complementares	-
Anexos	
Estudos Preliminares	ETP
Termo de Referencia ou Projeto Básico	TR
Cotações de preços	Contato fornecedores
Cotações de preços	Propostas recebidas
Orçamentos	Vencedor item 1
Certidões Negativas	Certidões item 1
Orçamentos	Vencedor item 2



Informações registradas nos sistemas eletrônicos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná por LÍVIA MANUELA OLIVEIRA DA SILVA, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO, matrícula nº 526487, em 12/08/2026 14:33.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para o fornecimento de limpa telas e organizador de cabos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI Nº 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de limpa telas e organizador de cabos.

Item	Especificação	Qty. (und)	Valor unitário	Valor total
1	Limpa-vidro (limpa tela) LIMPA TELAS PARA SMARTPHONES, NOTEBOOKS, TVS E USO GERAL acondicionado em frasco plástico com borrifador spray, contendo 100 mL ou 120 mL. Produto indicado para limpeza e conservação de telas eletrônicas em geral, como monitores, televisores, notebooks, tablets e smartphones. O produto deve remover poeira, gordura, marcas de dedos e sujeiras leves, sem agredir ou riscar as superfícies. Fórmula sem álcool nem abrasivos, seguro para uso em superfícies sensíveis. Deve proporcionar acabamento limpo e transparente, sem deixar manchas ou resíduos. Embalagem prática, com bico pulverizador para facilitar a aplicação. Produto não inflamável, pronto para uso, com validade mínima de 24 meses a partir da data de fabricação. Apresentação: frasco.	50	R\$ 12,90	R\$ 645,00
2	Organizador de cabos (velcro dupla face) Indicado para fixação temporária ou permanente de objetos leves, organização de cabos ou uso geral em aplicações domésticas, comerciais ou industriais. Material em velcro, sem costuras, adesivos ou colagem. Características adicionais: dupla face slim, comprimento: 3 m, largura: 20 mm, cor: preta. Apresentação: rolo.	50	R\$ 16,36	R\$ 818,00

TABELA 1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.2. Objeto e Condições Gerais da Contratação

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.463,00 (mil quatrocentos e sessenta e três reais), distribuído da seguinte forma:

1.2.2.1. Item 1 – Limpa telas: R\$ 645,00 (seiscentos e quarenta e cinco reais); e

1.2.2.2. Item 2 – Organizador de cabos: R\$ 818,00 (oitocentos e dezoito reais).

1.2.3. Os itens poderão ser adquiridos de forma parcelada, conforme justificativa descrita no item 9 do Estudo Técnico Preliminar.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A necessidade dessa aquisição está descrita conforme o item 2 do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais de apoio destinados à conservação dos equipamentos de informática e à organização dos ambientes de trabalho do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, compreendendo produtos específicos para limpeza de telas de equipamentos eletrônicos e organizadores de cabos.

3.2. A solução contempla:

3.2.1. fornecimento de limpa telas apropriado para utilização em superfícies eletrônicas sensíveis;

3.2.2. fornecimento de organizadores de cabos destinados à acomodação e organização dos cabos de energia, dados e periféricos;

3.2.3. entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e identificados;

3.2.4. disponibilização de produtos novos, sem uso anterior e compatíveis com utilização em ambiente corporativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A empresa contratada deverá:

4.1.1. Aceitar o modo de pagamento por meio de empenho, conforme os trâmites administrativos do contratante;

4.1.2. Estar em situação regular quanto às exigências fiscais, trabalhistas e financeiras, apresentando a documentação comprobatória de habilitação jurídica e regularidade fiscal quando solicitada;

4.1.3. Fornecer o objeto conforme requisitos descritos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar; e

4.1.4. Realizar a substituição tempestiva do material que apresentar falhas dentro do período de garantia técnica.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Os bens deverão ser entregues na garagem do Edifício Anexo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no endereço e horário informados a seguir:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, Centro Cívico - Curitiba - PR

CEP: 80530-910

CNPJ: 77.996.312/0001-21

A/C Lívia Silva – DTI

ou Denise Tatebe – DTI

Horário para entrega:

Segunda a sexta, das 09:00 às 17:00

5.2. O prazo de entrega do objeto é de até 20 (vinte) dias úteis, contados do envio da nota de empenho ao fornecedor, em remessa única.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis após a entrega do objeto, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às custas da empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

5.7. A empresa fornecedora deverá enviar as notas fiscais e certidões de regularidade por meio de Requerimento de Pagamento em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.8. As faturas/notas fiscais serão atestadas em até 3 (três) dias úteis e serão encaminhadas para pagamento.

5.9. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

7.1. Este termo de referência deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.7. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ocorrer, preferencialmente, de forma formal e registrada, por meio de instrumentos que possibilitem a adequada rastreabilidade das informações trocadas.

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação e demais hipóteses de regularidade.

7.10. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no Gestão de Materiais e Serviços - GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

7.11. Serão exigidos Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

7.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

7.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1.1. Ao término da execução contratual (entrega do objeto da contratação), será realizada inspeção técnica para verificação da conformidade dos itens fornecidos. A entrega será considerada concluída quando todos os itens contratados estiverem integralmente executados, de forma satisfatória e em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (ETP).

8.1.2. A medição do objeto ocorrerá em etapa única, após a finalização completa da entrega dos itens previstos.

8.1.3. O recebimento do objeto será condicionado à análise da equipe técnica do setor solicitante, que elaborará o Termo de Recebimento Definitivo. Somente após essa aprovação formal será autorizada a liberação para pagamento.

8.1.4. A execução deverá seguir rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Em casos omissos, aplicar-se-ão subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme previsto no art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da CONTRATADA e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

8.2.4. O pagamento será precedido de consulta ao Gestão de Materiais e Serviços - GMS, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.2.5. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no Gestão de Materiais e Serviços - GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e anulação da nota de empenho.

8.2.6. O pagamento efetuado pelo TCE/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

8.2.7. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da contratação.

8.2.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.3. FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

8.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR;
- b) O licitante não cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Termo de Referência.

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Serviços - GMS/CFPR, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Diretoria Financeira (DF) indicará a dotação orçamentaria no momento da emissão da nota de empenho.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Corte de Contas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.463,00** (mil quatrocentos e sessenta e três reais).

11.2. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Artigo 23 e seu § 1º, e Instrução de Serviço nº 181/2024, foi realizada uma pesquisa de mercado com empresas especializadas no objeto da contratação.

11.3. Após análise dos valores praticados no mercado e busca por licitações semelhantes o preço máximo foi obtido, conforme detalhado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

11.4. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

Curitiba, *data da assinatura eletrônica.*



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Elaborado por:	Documento assinado digitalmente. LÍVIA MANUELA OLIVEIRA DA SILVA Auditora de Controle Externo
Revisado/aprovado por:	Documento assinado digitalmente. WELLINGTON GLASS DA SILVA Diretor



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa para o fornecimento de limpa telas e organizador de cabos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	3
3.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
4.	ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES	5
5.	LEVANTAMENTO DE MERCADO	7
6.	JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA.....	9
7.	ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO	10
8.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	11
9.	JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO	12
10.	ALINHAMENTO AO PDTI E/OU PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....	13
11.	RESULTADOS PRETENDIDOS	14
12.	CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES	15
13.	PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO	15
14.	SUSTENTABILIDADE / IMPACTOS AMBIENTAIS.....	15
15.	VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	16



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

1. INTRODUÇÃO

1.1. O princípio do planejamento constitui elemento estruturante da Lei nº 14.133/2021, sendo essencial para assegurar que as contratações públicas atendam ao interesse público com eficiência, economicidade e segurança jurídica. Nos termos do art. 18 da referida lei, o Estudo Técnico Preliminar – ETP integra a fase preparatória da contratação e tem como finalidade demonstrar a necessidade da Administração, analisar a viabilidade da demanda e subsidiar a escolha da solução mais adequada.

1.2. Neste contexto, o presente documento tem como objetivo apresentar análise técnica fundamentada acerca de necessidade relacionada à aquisição de materiais de apoio destinados à conservação, organização e adequada utilização dos equipamentos de tecnologia da informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especificamente produtos para limpeza de telas de equipamentos eletrônicos (notebooks, monitores, tablets e dispositivos congêneres) e organizadores de cabos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O Tribunal mantém estrutura tecnológica essencial ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas e administrativas, incluindo ações de fiscalização, suporte, gestão institucional e atendimento aos usuários. A adequada conservação dos equipamentos de informática contribui para a manutenção das condições de uso, ergonomia, organização dos ambientes de trabalho e prolongamento da vida útil dos ativos tecnológicos.

2.2. As atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação incluem planejar, organizar, implementar, suportar e controlar os recursos e serviços de tecnologia da informação necessários ao funcionamento das atividades institucionais.

2.3. Os produtos de limpeza de telas destinam-se à remoção segura de poeira, marcas de uso e demais resíduos que possam comprometer a visibilidade e a experiência de utilização dos equipamentos, sem causar danos às superfícies sensíveis dos dispositivos eletrônicos.

2.4. Já os organizadores de cabos têm por finalidade promover melhor disposição dos cabos de energia, rede e periféricos existentes nos postos de trabalho, contribuindo para a organização, identificação e redução de riscos relacionados a emaranhados, desconexões acidentais e dificuldades de manutenção.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

2.5. A contratação atende às necessidades permanentes de suporte à infraestrutura tecnológica do Tribunal, contribuindo para a disponibilidade dos recursos de TIC utilizados por servidores, membros, estagiários e colaboradores no desempenho de suas funções institucionais.

2.6. A medida está alinhada ao objetivo estratégico de aperfeiçoar a governança de Tecnologia da Informação e intensificar seu uso para alavancar o desempenho dos processos de fiscalização, suporte e gestão, bem como aos objetivos de prover suporte aos usuários, promover a melhoria contínua dos serviços de TIC e assegurar a adequada infraestrutura tecnológica da instituição.

2.7. Adicionalmente, a aquisição está em consonância com as diretrizes institucionais voltadas à eficiência administrativa, à preservação dos bens públicos e à obtenção de bens e serviços de forma ágil, sustentável e economicamente vantajosa, contribuindo para a adequada gestão dos recursos disponibilizados ao Tribunal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento de materiais destinados à limpeza, conservação, organização e apoio à utilização dos equipamentos de tecnologia da informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, observando requisitos de qualidade, segurança, durabilidade e adequação ao ambiente corporativo. A contratação deverá contribuir para a preservação dos ativos de TIC, para a melhoria das condições de trabalho dos usuários e para a manutenção da infraestrutura tecnológica utilizada nas atividades finalísticas e administrativas do Tribunal.

3.2. Requisitos técnicos e funcionais

3.1.1. Limpa telas

- 3.1.1.1. Ser adequado para limpeza de telas de notebooks, monitores, tablets, smartphones corporativos e demais equipamentos eletrônicos;
- 3.1.1.2. Não conter substâncias abrasivas que possam causar danos aos revestimentos das telas;
- 3.1.1.3. Não deixar resíduos, manchas ou marcas após a aplicação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- 3.1.1.4. Possuir composição apropriada para utilização em superfícies eletrônicas sensíveis;
 - 3.1.1.5. Ser fornecido em embalagem própria para armazenamento e utilização em ambiente corporativo;
 - 3.1.1.6. O conteúdo da embalagem deve ter, no mínimo, 100 mL e, no máximo, 120 mL;
 - 3.1.1.7. A embalagem deve ser em frasco plástico prática e conter bico pulverizador;
 - 3.1.1.8. Apresentar instruções de uso e identificação do fabricante.
- 3.1.2. Organizador de cabos
- 3.1.2.1. Permitir a organização e acomodação de cabos de energia, rede, vídeo ou periféricos;
 - 3.1.2.2. Possibilitar instalação simples, sem necessidade de adaptações permanentes na infraestrutura predial ou nos equipamentos;
 - 3.1.2.3. Ser confeccionado em material resistente e adequado ao uso contínuo em ambiente de escritório;
 - 3.1.2.4. Contribuir para a organização dos postos de trabalho e redução de emaranhamento de cabos;
 - 3.1.2.5. Possuir dimensões 3 m de comprimento por 20 mm de largura, espessura slim;
 - 3.1.2.6. Apresentação em rolo.

3.2. Requisitos de qualidade

- 3.2.1. Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior e entregues em perfeitas condições de utilização;
- 3.2.2. Os produtos deverão atender às especificações técnicas do fabricante;
- 3.2.3. Não serão aceitos itens danificados, reconicionados ou com sinais de deterioração;
- 3.2.4. Os materiais deverão possuir qualidade compatível com o uso corporativo e institucional.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

4.1. A definição dos quantitativos foi realizada com base na finalidade dos materiais, na abrangência de sua utilização pelos usuários dos recursos de tecnologia da informação do Tribunal, na necessidade de conservação dos ativos tecnológicos e na manutenção da organização dos postos de trabalho existentes nas dependências da instituição.

4.2. Os itens objeto da contratação possuem natureza acessória e de apoio à infraestrutura de TIC, destinando-se à utilização contínua nas atividades de suporte técnico, manutenção preventiva, organização de ambientes e conservação dos equipamentos corporativos utilizados por servidores, membros, estagiários e colaboradores.

4.3. Para os produtos de limpeza de telas, considera-se a necessidade de disponibilização de material adequado para higienização periódica dos equipamentos utilizados nas atividades institucionais, especialmente notebooks e monitores, cuja utilização é indispensável ao desempenho das atividades de fiscalização, suporte, gestão e administração do Tribunal. A utilização de produtos específicos contribui para a preservação dos equipamentos e para a manutenção de condições adequadas de uso ao longo de sua vida útil. As ações de infraestrutura e suporte aos usuários estão alinhadas aos objetivos estratégicos de TIC previstos no PDTI e no PETI.

4.4. Quanto aos organizadores de cabos, o quantitativo deverá observar a necessidade de organização dos postos de trabalho e ambientes que concentram equipamentos de informática, contribuindo para a melhoria das condições operacionais, organização física dos ambientes, redução de desconexões acidentais e facilitação das atividades de manutenção e suporte realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação. Essas ações contribuem para a melhoria contínua dos serviços de TIC e para o adequado gerenciamento dos recursos tecnológicos disponibilizados pelo Tribunal.

4.5. Atualmente, o TCE-PR conta em seu parque tecnológico aproximadamente 1200 notebooks institucionais, 2000 monitores, além de tablets e smartphones institucionais.

4.6. Dessa forma, estimam-se os seguintes quantitativos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Limpa telas para equipamentos eletrônicos	Frasco	50
2	Organizador de cabos	Rolo	50



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

4.7. A estimativa foi elaborada considerando:

- 4.7.1. a necessidade de conservação dos equipamentos de informática pertencentes ao patrimônio do Tribunal;
- 4.7.2. a necessidade de organização dos ambientes de trabalho e dos recursos tecnológicos utilizados pelos servidores;
- 4.7.3. o apoio às atividades de atendimento, suporte e manutenção realizadas pela DTI;
- 4.7.4. o alinhamento com os objetivos institucionais de melhoria da governança, eficiência operacional e gestão dos recursos públicos.

4.8. Os quantitativos apresentados são estimativos e foram definidos de modo a atender à demanda institucional prevista para o período de utilização dos materiais, observando os princípios da economicidade, eficiência e racionalização dos recursos públicos, evitando aquisições excessivas ou insuficientes para atendimento das necessidades da Administração. Tais medidas contribuem para a adequada gestão dos ativos tecnológicos e para os objetivos institucionais de aperfeiçoamento da governança de TI, melhoria dos serviços de suporte e obtenção de bens de forma ágil, sustentável e economicamente vantajosa.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atender à necessidade de conservação dos equipamentos de informática e organização dos postos de trabalho do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado para fornecimento de produtos destinados à limpeza de telas de equipamentos eletrônicos e à organização de cabos.

Verificou-se que os itens pretendidos constituem materiais padronizados, amplamente comercializados por diversos fornecedores especializados em informática, materiais de escritório, suprimentos corporativos e comércio eletrônico, não havendo dependência tecnológica, exclusividade de fabricante ou necessidade de customização para atendimento da demanda institucional.

Para o atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as seguintes alternativas:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.1. Alternativa 1: Aquisição de produtos específicos para limpeza de telas e organizadores de cabos

5.1.1. Consiste na aquisição de limpa telas desenvolvido para utilização em equipamentos eletrônicos e de organizadores de cabos destinados à organização dos ambientes de trabalho.

5.1.2. As vantagens dessa alternativa são:

- a) solução adequada à finalidade pretendida;
- b) baixo custo de aquisição;
- c) ampla disponibilidade no mercado;
- d) pronta utilização pelos usuários;
- e) preservação dos equipamentos de informática;
- f) melhoria da organização física dos postos de trabalho;
- g) redução de riscos de desconexões acidentais e danos decorrentes do manejo inadequado de cabos.

5.1.3. As desvantagens dessa alternativa são:

- a) necessidade de reposição periódica dos materiais de consumo.

5.2. Alternativa 2: Utilização de materiais genéricos disponíveis na instituição

5.2.1. Consiste na utilização de produtos de limpeza não específicos para equipamentos eletrônicos e adoção de métodos improvisados para organização dos cabos.

5.2.2. A vantagem dessa alternativa é:

- a) inexistência de contratação específica.

5.2.3. As desvantagens dessa alternativa são:

- a) possibilidade de utilização de produtos inadequados para superfícies eletrônicas sensíveis;
- b) potencial risco de danos às telas dos equipamentos;
- c) menor durabilidade dos ativos;
- d) ausência de padronização;
- e) manutenção de ambientes menos organizados;
- f) maior dificuldade de identificação, manutenção e movimentação de equipamentos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.3. Alternativa 3: Não realizar a contratação

5.3.1. Consiste na manutenção da situação atual, sem reposição dos materiais necessários à limpeza das telas e à organização dos cabos utilizados nos ambientes corporativos.

5.3.2. A vantagem dessa alternativa é:

- a) ausência de dispêndio imediato de recursos.

5.3.3. As desvantagens dessa alternativa são:

- a) aumento do desgaste dos equipamentos em razão da falta de materiais apropriados para conservação;
- b) redução da qualidade visual das telas utilizadas pelos usuários;
- c) prejuízo à organização dos ambientes de trabalho;
- d) maior possibilidade de desconexões acidentais, emaranhamento e desgaste prematuro de cabos e acessórios;
- e) incompatibilidade com as ações de preservação dos ativos patrimoniais e de melhoria contínua da infraestrutura tecnológica.

6. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

6.1. A análise realizada demonstra que a **Alternativa 1 - Aquisição de produtos específicos para limpeza de telas e organizadores de cabos** apresenta a melhor relação custo-benefício para a Administração, uma vez que atende integralmente à necessidade identificada com baixo grau de complexidade, reduzido impacto orçamentário e ampla competitividade entre fornecedores.

6.2. A aquisição dos itens contribui para a adequada preservação dos ativos tecnológicos, para a melhoria das condições de utilização dos equipamentos e para a organização dos ambientes de trabalho, favorecendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

6.3. Tal medida encontra alinhamento com os objetivos institucionais de aperfeiçoamento da governança de TI, melhoria dos processos de suporte, manutenção da infraestrutura tecnológica e obtenção de bens e serviços de forma ágil, eficiente e economicamente vantajosa.

6.4. Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na aquisição de limpa telas para equipamentos eletrônicos e organizadores de cabos, por se tratar de materiais padronizados, de fácil obtenção no mercado, baixo custo, ampla oferta de fornecedores e plena capacidade de atendimento das necessidades institucionais relacionadas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

à conservação dos equipamentos de informática e à organização dos ambientes de trabalho do TCE-PR. A solução apresenta aderência aos princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e boa gestão patrimonial, bem como aos objetivos estratégicos institucionais e de tecnologia da informação do Tribunal.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Com base em pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas do ramo, o valor estimado da contratação é de R\$ 1.463,00 (mil quatrocentos e sessenta e três reais), distribuído da seguinte forma:

7.1.1. Item 1 – Limpa telas: R\$ 645,00 (seiscentos e quarenta e cinco reais);

7.1.2. Item 2 – Organizador de cabos: R\$ 818,00 (oitocentos e dezoito reais).

7.2. Os valores são considerados compatíveis com os preços praticados no mercado para objetos de natureza e complexidade semelhantes.

7.3. No preço do produto deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no fornecimento do item.

7.4. A tabela abaixo mostra os orçamentos recebidos.

Item 1: Limpa telas

CNPJ	Razão Social	Endereço	Contato	Preço unid.	Preço total
10.515.790/0001-00	Azob Eletrônicos	Rua 24 de Maio, 245, Centro, Curitiba/PR	azobtech@gmail.com (41) 99655-7464	R\$ 19,99	R\$ 999,50
76.739.846/0001-00	Beta Comercial Eletrônica	Av. Sete de Setembro 3561, Centro, Curitiba/PR	vendas5@betacomercial.com.br (41) 99915-0051	R\$ 14,99 ¹	R\$ 749,99 ¹
24.443.833/0001-95	Espaço Info	Av. Sete de Setembro, 3429/3435, Curitiba/PR	sac@lojaespacoinfo.com.br (41) 3029-3737	R\$ 15,90	R\$ 795,00
73.582.678/0001-01	Só Tudo	Rua 24 de Maio, 411, Rebouças - Curitiba/PR	vendas@sotudo.com.br (41) 3222-2777	R\$ 14,90 ¹	745,00 ¹
40.524.583/0001-74	TriSul Distribuidora Ltda.	Av. Rio Grande, 446 São Geraldo, Porto Alegre/RS	trisuldistribuidora@gmail.com (51) 99578-3591 (51) 3026-0699	R\$ 12,90	R\$ 645,00
Preço médio				R\$ 15,74	R\$ 786,90

¹ O item ofertado não atende à especificação: especificado 100 mL ou 120 mL; proposto 60 mL.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Item 2: Organizador de cabos

CNPJ	Razão Social	Endereço	Contato	Preço unid.	Preço total
10.515.790/0001-00	Azob Eletrônicos	Rua 24 de Maio, 245, Centro, Curitiba/PR	azobtech@gmail.com (41) 99655-7464	R\$ 38,90	R\$ 1.945,00
76.739.846/0001-00	Beta Comercial Eletrônica	Av. Sete de Setembro 3561, Centro, Curitiba/PR	vendas5@betacomercial.com.br (41) 99915-0051	R\$ 8,72 ²	R\$ 435,79 ²
24.443.833/0001-95	Espaço Info	Av. Sete de Setembro, 3429/3435, Curitiba/PR	sac@lojaespacoinfo.com.br (41) 3029-3737	R\$ 31,90 ³	R\$ 1.595,00 ³
04.049.182/0001-46	Tryb Informática	Rua 24 de Maio, 412, Centro, Curitiba/PR	vendas@tryb.com.br (41) 3026-1909	R\$ 16,36	R\$ 818,00
Preço médio				R\$ 23,97	R\$ 1.198,45

²O item ofertado não atende à especificação: especificado 20 mm x 3 m; proposto 12 mm x 3 m.
³O item ofertado não atende à especificação: especificado 20 mm x 3 m; proposto 50 mm x 5 m.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na aquisição de materiais de apoio destinados à conservação dos equipamentos de informática e à organização dos ambientes de trabalho do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, compreendendo produtos específicos para limpeza de telas de equipamentos eletrônicos e organizadores de cabos.

8.2. Os itens a serem adquiridos serão utilizados em notebooks, monitores, estações de trabalho e demais equipamentos tecnológicos empregados nas atividades de fiscalização, suporte, gestão e administração, contribuindo para a preservação dos ativos de tecnologia da informação, para a melhoria da organização dos postos de trabalho e para a manutenção de condições adequadas de utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados aos usuários. A atuação da DTI engloba o planejamento, suporte, operação e manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento do Tribunal.

8.3. A solução contempla:

- 8.3.1. fornecimento de limpa telas apropriado para utilização em superfícies eletrônicas sensíveis;
- 8.3.2. fornecimento de organizadores de cabos destinados à acomodação e organização dos cabos de energia, dados e periféricos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- 8.3.3. entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e identificados;
- 8.3.4. disponibilização de produtos novos, sem uso anterior e compatíveis com utilização em ambiente corporativo.
- 8.4. A adoção dessa solução permitirá a realização de atividades periódicas de conservação dos equipamentos de informática, reduzindo a exposição das telas ao acúmulo de poeira e resíduos, colaborando para a manutenção das condições adequadas de visualização e utilização dos equipamentos. Paralelamente, a utilização dos organizadores de cabos contribuirá para a organização física dos ambientes de trabalho, redução de emaranhamento de cabos, facilitação de intervenções técnicas e diminuição do risco de desconexões acidentais durante as atividades de suporte e manutenção.
- 8.5. O material deve ser entregue na garagem do Edifício do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no endereço e horário abaixo indicados. Os custos com logística deverão estar inclusos no preço dos itens.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, Centro Cívico - Curitiba - PR

CEP: 80530-910

CNPJ: 77.996.312/0001-21

A/C Livia Silva ou Denise Tatebe

Horário para entrega:

Segunda a sexta, das 09:00 às 17:00

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, foi realizada avaliação quanto à possibilidade de parcelamento do objeto, considerando aspectos de viabilidade técnica, econômica e de ampliação da competitividade.
- 9.2. O objeto da presente contratação é composto por itens distintos, de natureza independente entre si, consistindo no fornecimento de produtos para limpeza de telas de equipamentos eletrônicos e de organizadores de cabos. Trata-se de materiais padronizados, amplamente disponíveis no mercado e fornecidos por diversos segmentos comerciais, não havendo dependência técnica entre os itens nem necessidade de fornecimento conjunto para seu adequado funcionamento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.3. Dessa forma, verifica-se que o parcelamento do objeto por item é tecnicamente viável, uma vez que cada material pode ser fornecido individualmente sem prejuízo à execução da contratação, ao uso pretendido pela Administração ou aos resultados esperados.

9.4. Sob o aspecto econômico, o parcelamento tende a favorecer a competitividade do certame, ampliando a possibilidade de participação de fornecedores que comercializem apenas parte dos itens demandados, em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.5. Além disso, o parcelamento não implica riscos relevantes à gestão contratual, considerando a baixa complexidade do objeto, sua natureza de fornecimento imediato e a inexistência de integrações, customizações ou dependências entre os materiais contratados.

9.6. Consequentemente, conclui-se que o parcelamento da solução é recomendável e deverá ser adotado, permitindo que os itens sejam adjudicados separadamente, conforme sua especificação e quantitativo, possibilitando maior competitividade, potencial obtenção de melhores preços e observância aos princípios da economicidade e eficiência administrativa.

9.7. A adoção do parcelamento mostra-se alinhada aos objetivos institucionais de assegurar bens e serviços de forma ágil, sustentável e economicamente vantajosa, bem como às diretrizes de governança e gestão de recursos públicos previstas nos instrumentos estratégicos do Tribunal.

10. ALINHAMENTO AO PDTI E/OU PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

10.1. A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade institucional de disponibilizar materiais destinados à conservação dos equipamentos de informática e à organização dos ambientes de trabalho do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mediante o fornecimento de limpa telas para equipamentos eletrônicos e organizadores de cabos.

10.2. Os recursos de tecnologia da informação constituem instrumentos essenciais para a execução das atividades finalísticas e de apoio do Tribunal, sendo amplamente utilizados nos processos de fiscalização, instrução processual, suporte, gestão e atividades administrativas.

10.3. Nesse contexto, a adoção de materiais adequados para limpeza de telas e organização de cabos contribui para a preservação dos ativos tecnológicos, melhoria das condições de uso dos equipamentos e manutenção de ambientes de trabalho organizados e adequados às necessidades operacionais da instituição.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.4. A contratação está alinhada ao Objetivo Estratégico 13 do Plano Estratégico Institucional, que prevê o aperfeiçoamento da governança de Tecnologia da Informação e a intensificação de seu uso para alavancar o desempenho dos processos de fiscalização, suporte e gestão, bem como ao Objetivo Estratégico 17, voltado à obtenção de bens e serviços de forma ágil, sustentável e economicamente vantajosa.

10.5. Sob a ótica da Tecnologia da Informação, a solução contribui para os objetivos estratégicos de prover suporte aos usuários, aperfeiçoar a gestão de TIC, promover a melhoria contínua dos processos e prover infraestrutura adequada para sustentação das atividades institucionais.

10.6. Além disso, a aquisição atende às necessidades corporativas relacionadas à preservação do patrimônio tecnológico, à melhoria das condições operacionais dos usuários e à busca por maior eficiência na gestão dos recursos públicos, em consonância com as diretrizes estabelecidas no PDTI 2025-2026 e no Plano de Gestão 2025-2026.

10.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para apoiar a continuidade dos serviços de TIC, promover a conservação dos equipamentos corporativos e contribuir para a eficiência, economicidade e boa gestão dos recursos públicos empregados pelo TCE-PR.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação dos materiais destinados à limpeza de telas de equipamentos eletrônicos e à organização de cabos tem por finalidade promover a adequada conservação dos ativos de tecnologia da informação, melhorar as condições de utilização dos equipamentos disponibilizados aos usuários e contribuir para a organização dos ambientes de trabalho do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

11.2. Com a implementação da solução, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Preservação dos ativos de tecnologia da informação;
- b) Melhoria das condições de uso dos equipamentos;
- c) Organização dos ambientes de trabalho;
- d) Apoio às atividades de suporte e manutenção;
- e) Aumento da eficiência na gestão dos recursos tecnológicos; e
- f) Alinhamento aos objetivos estratégicos institucionais.

11.3. Dessa forma, espera-se que a solução proporcione ganhos operacionais e de organização compatíveis com sua simplicidade e baixo custo, contribuindo para a manutenção



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

da qualidade dos recursos tecnológicos disponibilizados aos usuários e para o adequado funcionamento das atividades institucionais do TCE-PR.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

12.1. Não há interdependência direta com outras contratações.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Para a adequada execução da contratação, não se identificam necessidades de adaptações estruturais, adequações de ambientes físicos, aquisição de bens complementares ou capacitação específica de servidores.

14. SUSTENTABILIDADE / IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A presente contratação deverá observar, sempre que possível e compatível com a economicidade da contratação, critérios e práticas de sustentabilidade voltados à utilização racional dos recursos públicos, à preservação ambiental e à adequada gestão dos resíduos gerados durante o ciclo de vida dos produtos adquiridos.

14.2. Os materiais objeto da contratação possuem baixo potencial de impacto ambiental quando utilizados corretamente. Ainda assim, a Administração buscará priorizar produtos que apresentem características compatíveis com boas práticas de sustentabilidade, especialmente no que se refere à composição dos materiais, às embalagens e ao descarte após o uso.

14.3. Para os itens de limpeza de telas, deverá ser observada, quando disponível no mercado e sem prejuízo à competitividade, a preferência por produtos com formulações menos agressivas ao meio ambiente e à saúde dos usuários, bem como por embalagens recicláveis ou passíveis de reaproveitamento.

14.4. No caso dos organizadores de cabos, deverão ser priorizados materiais duráveis e resistentes, capazes de ampliar seu ciclo de utilização e reduzir a necessidade de reposições frequentes, contribuindo para a redução da geração de resíduos.

14.5. A contratação também contribui indiretamente para a sustentabilidade institucional ao promover a conservação dos equipamentos de informática, ampliando sua vida útil e reduzindo a necessidade de substituições prematuras. A preservação dos ativos tecnológicos favorece a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

utilização racional dos recursos públicos e está alinhada aos princípios de economicidade, eficiência e sustentabilidade que orientam a atuação do Tribunal. A estratégia institucional prevê a busca pela obtenção de bens e serviços de forma sustentável e economicamente vantajosa.

14.6. Adicionalmente, a organização adequada dos cabos nos ambientes de trabalho contribui para melhores condições de conservação dos equipamentos e para a otimização das atividades de suporte e manutenção realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação, fortalecendo as ações de melhoria contínua da infraestrutura e dos serviços de TIC.

14.7. Diante das características do objeto, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais significativos ou riscos ambientais relevantes, desde que observadas as práticas adequadas de utilização e descarte dos materiais. Ao contrário, a solução tende a gerar impactos positivos relacionados à conservação dos bens patrimoniais, à redução de desperdícios e ao uso mais eficiente dos recursos institucionais, em consonância com os valores de sustentabilidade e foco em desempenho previstos nos instrumentos estratégicos do TCE-PR.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Diante das necessidades identificadas e das alternativas avaliadas, conclui-se que a contratação de limpa telas para equipamentos eletrônicos e organizadores de cabos é **viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico**.

15.2. A solução proposta é composta por itens padronizados, amplamente disponíveis no mercado, de fácil aquisição e utilização, não exigindo adaptações de infraestrutura, capacitação de usuários ou alterações nos processos de trabalho atualmente adotados pelo Tribunal. Além disso, contribui para a conservação dos ativos de tecnologia da informação, a organização dos ambientes de trabalho e o apoio às atividades de suporte e manutenção realizadas pela DTI.

15.3. A contratação também se mostra alinhada aos objetivos institucionais de aperfeiçoamento da governança de TI, melhoria dos serviços de suporte e obtenção de bens e serviços de forma eficiente, sustentável e economicamente vantajosa.

15.4. Dessa forma, conclui-se pela **viabilidade da contratação**, por representar solução adequada, proporcional e vantajosa para atendimento da necessidade institucional identificada.

Curitiba, *data da assinatura eletrônica*.

Elaborado por:	Documento assinado digitalmente. LÍVIA MANUELA OLIVEIRA DA SILVA Auditora de Controle Externo
----------------	---



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Revisado/aprovado por:	Documento assinado digitalmente. WELLINGTON GLASS DA SILVA Diretor
------------------------	--