

CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR

Termo de Referência 39/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2026	927678-CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR	JUCIARA FERRAZ BACINELLO	17/04/2026 10:39 (v 0.6)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	135/2026	PA nº 21/2026

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação de PABX, baseado em protocolo SIP com tecnologia de voz sobre IP (VoIP) com fornecimento de equipamentos nos termos da tabela abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PDM/ GRUPO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Licença de Ramal IP ICIP Intelbras	141	26107	UNIDADE	20	R\$ 145,12	R\$ 2.902,40
01	02	Chave de Hardware ICIP30 4TR IP+10RM IP Intelbras	4752	269235	UNIDADE	01	R\$ 1.524,42	R\$ 1.524,42
01	03	Placa Codec ICIP 30 Impacta 94/140/220 /300 Intelbras	17888	361784	UNIDADE	01	R\$ 1.813,72	R\$ 1.813,72
01	04	Placa Base ICIP30 Impacta 94/140/220 /300 Intelbras	17888	361784	UNIDADE	01	R\$ 4.131,38	R\$ 4.131,38
01	05	Telefone IP TIP 125i Intelbras	13838	273804	UNIDADE	15	R\$ 309,05	R\$ 4.635,75
01	06		4148	482555	UNIDADE	2	R\$ 324,62	R\$ 649,24

		Caixa fone 60X60X12 sobrepor						
01	07	Bloco 10 posições M10B sem tampa	476	343040	UNIDADE	10	R\$ 18,84	R\$ 188,40
01	08	Cabo Ci 40 X 20 pares cinza	643	357375	UNIDADE	40	R\$ 15,60	R\$ 624,00
01	09	Remoção, reinstalação, programação central, instalação e configuração dos ramais IP	546	19739	SERVIÇO	01	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00
Valor:		R\$ 23.069,31						

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 25, de 1º de março de 2023 da Câmara Municipal de Cambé.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 120 dias.
- 1.4. O prazo de execução do serviço será de até 90 dias, sendo até 30 dias para a finalização da execução do serviço e até 60 dias a contar da finalização da execução do serviço para eventuais modificações ou adequações em configurações ou instruções para uso, conforme escopo definido no subitem 5.6.
- 1.5. Os prazos de vigência e execução começam a fluir após o envio e a confirmação inequívoca do recebimento da Ordem de Serviços ou Ordem de Fornecimento emitida pela Câmara Municipal, acompanhada de sua respectiva Nota de Empenho.
- 1.6. Havendo divergência entre o descritivo constante no Termo de Referência com o descritivo publicado no sistema Compras.gov.br, prevalecerá o descritivo no Termo de Referência.
- 1.7. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Situação atual e justificativa técnica:

A Câmara Municipal de Cambé opera em dois endereços na Avenida Inglaterra, nº 655 (Sede) e nº 211 (Anexo Administrativo). Na Sede, há central telefônica Impacta 220, comutadora de ramais internos. No Anexo, cada setor utiliza linha telefônica independente, sem integração de ramais, o que impede a transferência de chamadas entre unidades e exige o uso de ligações externas para contatos internos, gerando custos operacionais adicionais e perda de produtividade. O projeto visa implantar solução de telefonia baseada em PABX IP (VoIP), utilizando a central Impacta 220 já existente, de forma a unificar a comunicação entre Sede e Anexo, reduzir custos com telefonia e permitir expansão futura de ramais, bem como promover a migração da central telefônica do local atual (Assessoria da Presidência) para o novo CPD, elevando a segurança e a continuidade do serviço de telecomunicações da Câmara. A contratação decorre de demanda formal do Setor de Protocolo (DFD nº 06/2026 e memorando de 11/03 /2026) e da necessidade de retomada de processo iniciado no exercício de 2025, que não foi concluído em razão de equívoco cadastral na dispensa de licitação, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar 3/2026.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme ID PCA no PNCP: 927678-90135/2026.

2.3. Justificativa para padronização da marca Intelbras

Considerando que a Câmara Municipal de Cambé já possui em operação central telefônica da marca Intelbras, modelo Impacta 220, instalada na sede (Avenida Inglaterra, nº 655), a padronização dos equipamentos e licenças a serem adquiridos na mesma marca justifica-se por razões eminentemente técnicas, nos termos dos artigos 5º e 41 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) necessidade de plena compatibilidade e interoperabilidade entre a central Impacta 220 e os módulos, placas, licenças de ramais IP e telefones IP a serem instalados, evitando riscos de incompatibilidade funcional que possam comprometer a continuidade do serviço de telefonia institucional;
- b) manutenção da homogeneidade da plataforma de telefonia já adotada pela Câmara, facilitando a gestão, a operação diária e a futura manutenção corretiva e preventiva do sistema, bem como a aplicação de atualizações e ajustes de configuração;
- c) redução de riscos operacionais decorrentes da mistura de fabricantes distintos em uma mesma arquitetura de PABX, especialmente em solução baseada em protocolo SIP/VoIP, em que parâmetros de sinalização, codecs, firmware e funcionalidades específicas podem variar entre marcas;
- d) aproveitamento do investimento público já realizado na central Impacta 220, evitando a necessidade de substituição prematura de equipamentos em pleno funcionamento, o que representaria gasto desnecessário e afronta aos princípios da economicidade e da eficiência;
- e) atendimento da solução prevista no Estudo Técnico Preliminar 3/2026, que indicou a utilização da central Impacta 220 existente como elemento central da arquitetura de telefonia VoIP a ser implantada.

Dessa forma, a indicação da marca Intelbras para os itens 1 a 5 da tabela do objeto não configura direcionamento indevido, mas sim medida excepcional, tecnicamente motivada, necessária para garantir a compatibilidade integral com a infraestrutura existente, a segurança operacional da solução e o melhor aproveitamento de recursos públicos já investidos.

A padronização ora justificada encontra respaldo na demanda formal do Setor de Protocolo (Memorando nº 20/2025) e nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar nº 3/2026, que preveem o aproveitamento da central Impacta 220 já instalada como núcleo da solução de telefonia VoIP.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Justificativa da solução VoIP Foram avaliadas as alternativas tecnológicas de PABX analógico, digital, híbrido e PABX IP (VoIP), conforme Estudo Técnico Preliminar 3/2026. Concluiu-se pela adoção de solução baseada em protocolo SIP/VoIP, por permitir:

- a) integração da central Impacta 220 já existente com ramais IP,
- b) unificação da telefonia da Sede e do Anexo pela rede de dados,
- c) maior flexibilidade de expansão de ramais, incluindo uso em computadores e smartphones,
- d) redução de custos com ligações externas e linhas dedicadas,
- e) utilização de recursos adicionais (URA, filas de atendimento, gravação de chamadas, etc.), atendendo de forma mais vantajosa às necessidades técnicas e econômicas da Câmara Municipal.

4. Requisitos da contratação

Microempresas e Empresa de Pequeno Porte

4.1. O processo de contratação será exclusivamente destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 4º da Lei nº 14.133 /2021.

4.2. Poderão participar do certame as microempresas e empresas de pequeno porte que detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste certame.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de prestação dos serviços

5.1. Os serviços deverão ser executados com o mínimo de interrupção possível nas atividades institucionais da Câmara Municipal de Cambé, a fim de evitar paralisação nos serviços prestados, cabendo ao fiscal do contrato agendar dias e horários disponíveis para a execução do serviço, conforme necessidade interna do Poder Legislativo Municipal.

5.2. Realizar a completa instalação, implantação e execução do serviço de PABX, baseado em protocolo SIP com tecnologia de voz sobre IP (VoIP) com fornecimento de equipamentos, conforme disposto neste termo de referência.

5.3. O serviço deverá ser realizado de forma a garantir que o serviço e os equipamentos possibilitem a comunicação integrada entre o edifício sede (Av. Inglaterra, nº 655 – Centro) e o Anexo Administrativo (Av. Inglaterra, nº 211), por meio de rede VoIP.

5.4. Todos os serviços deverão ser realizados durante o horário e dia de expediente da Câmara Municipal de Cambé, salvo autorização prévia do fiscal do contrato para execução em horários e dias alternativos.

5.5. A execução do serviço contemplará, inclusive, a troca do local atual da central telefônica, que hoje está na assessoria de imprensa, sede da Câmara Municipal de Cambé, sendo instalada em um novo local dentro da própria sede a uma distância de aproximadamente 6 metros.

5.6. A execução total do serviço contemplará a seguinte divisão, conforme escopo abaixo:

5.6.1. 75% (setenta e cinco por cento) para a realização completa do serviço, consoante descrito no subitem 5.2.

5.6.2. 12,5% (doze e meio por cento) no primeiro mês após a execução do serviço descrita no subitem 5.2. para eventuais serviços complementares, se necessário, tais como: configurações da central telefônica, configurações dos ramais e aparelhos VoIP, problemas da mudança de local da central e instruções referente aos produtos entregues ou instalados.

5.6.3. 12,5% (doze e meio por cento) no segundo mês após a execução do serviço descrita no subitem 5.2. para eventuais serviços complementares, se necessário, tais como: configurações da central telefônica,

configurações dos ramais e aparelhos VoIP, problemas da mudança de local da central e instruções referente aos produtos entregues ou instalados.

Dos equipamentos

5.7. Fornecer todos os equipamentos, componentes e acessórios necessários à implantação da infraestrutura de telefonia VoIP, consoante estabelecido neste termo de referência.

5.8. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos e originais acompanhados de nota fiscal.

Local de prestação dos serviços

5.9. Os serviços serão executados durante o horário de expediente da Câmara Municipal de Cambé, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, mediante agendamento prévio com o representante da CONTRATANTE. A execução poderá ocorrer na sede da Câmara Municipal de Cambé, situada na Avenida Inglaterra, nº 655, ou em seu anexo administrativo, localizado na Avenida Inglaterra, nº 211. A realização dos serviços em dias ou horários distintos dos estabelecidos, bem como em dias sem expediente poderá ser admitida mediante autorização da CONTRATANTE.

5.10. Salvo expressa disposição em contrário, consideram-se dias úteis os dias de expediente normal da Câmara Municipal de Cambé.

Da garantia

5.11. Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos fornecidos, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei 8.078/1990, bem como garantia legal aplicável aos serviços prestados.

Sanções

5.12. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.13. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV) Multa.

5.14. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

5.14.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

5.14.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

5.14.3. M1 = multa 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

5.14.4. M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

5.14.5. M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

5.14.6. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

5.14.7. G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

5.14.8. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

5.15. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Condutas		Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M2	G1	G2
1	Quando o preposto e/ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Dar causa a inexecução parcial do objeto contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Dar causa a inexecução total do objeto contratual						1ª vez
4	Não manter a proposta durante toda a execução do contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
5	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez

7	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	O desatendimento de determinações regulares da equipe de Fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
9	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
10	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
11	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
12	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente do contrato						1ª vez
13	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato						1ª vez
14	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
16	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
17	Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou que não atendam às necessidades contratuais	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
18	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra na segurança das informações do CONTRATANTE	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
19	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

20	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
21	Quando houver desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual						1ª vez
22	Realizar subcontratação não autorizada				1ª vez	2ª vez	3ª vez
23	Não apresentar os termos de garantia da solução e de seus Componentes	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
24	Não apresentar documentação atualizada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
25	Deixar de realizar qualquer das atividades rotineiras constantes dos serviços de manutenção preventiva	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
26	Deixar de apresentar quaisquer dos documentos previstos neste Termo de Referência	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
27	Atraso na substituição de equipamentos quando necessário	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

5.16. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

5.17. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

5.18. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

5.19. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado à Câmara Municipal de Cambé rescindir unilateralmente o contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

Obrigações da contratante

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidores especialmente designados;

6.2. Vetar o recebimento de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

6.3. Atestar a nota fiscal após o efetivo recebimento do objeto deste Termo de Referência;

6.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme este Termo de Referência;

6.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

6.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Obrigações da contratada

6.7. Prestar os serviços, em estrita observância à sua proposta e especificações deste Termo de Referência.

6.8. Arcar com todas as despesas e ônus necessários para o total fornecimento dos produtos ou dos serviços, objeto deste Termo de Referência, incluindo o pagamento de impostos, encargos sociais e trabalhistas, despesas administrativas, taxas e emolumentos, seguros, despesas com transporte e entrega, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento e garantia do objeto contratado.

6.9. Responsabilizar-se por eventuais danos de qualquer natureza, que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado.

6.10. Efetuar a troca/substituição/correção dos produtos ou serviços fornecidos que não atendam às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como dos que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou ainda, os que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções ou que estiverem vencidos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

6.11. Manter, por toda duração do contrato, as condições de habilitação e qualificação previstas neste Termo de Referência.

6.12. Comparecer à reunião inicial caso esta seja convocada pela equipe de fiscalização do contrato.

6.13. Designar formalmente 1 (um) profissional de seu quadro para atuar como preposto, aceito pela CONTRATANTE, e apresentar pelo menos um endereço de e-mail para comunicações oficiais em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial que trata o item 6.12.

6.14. Trocar o preposto quando solicitado pela CONTRATANTE quando esta apresentar justificativa para tal solicitação.

6.15. Manter comunicação formal com a CONTRATANTE devendo responder os e-mails encaminhados pela mesma no prazo de 5 dias úteis.

6.16. Participar de reuniões (inicial e/ou periódicas) convocadas pelo CONTRATANTE, cujas datas deverão ser informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

6.17. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE a necessidade de alterações de preposto, em até 5 (cinco) dias antes da efetiva substituição, providenciando o repasse de conhecimento ao que for ingressar.

6.18. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca do contrato.

6.19. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os meios, esclarecimentos e orientações necessários à fiscalização da execução dos serviços.

6.20. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

6.21. Suspender o fornecimento dos serviços no ato do término do prazo de execução contratual, em caso de não haver prorrogação do vínculo ou por suspensão/cancelamento.

6.22. Realizar os ajustes solicitados pela equipe de fiscalização no prazo indicado por esta.

Rescisão Contratual

6.23. O contrato pode ser extinto antes que as obrigações nele estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei no 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.24. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas.

Rotinas de Execução Contratual

6.25. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.26. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.27. Em até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência do contrato, a equipe de fiscalização poderá promover reunião inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.28. Na reunião inicial ocorrerá a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, das sanções e glosas aplicáveis, entre outros.

6.29. A reunião inicial terá seu conteúdo registrado por meio de ATA ou, alternativamente, por gravação de áudio /vídeo. A existência de gravação válida e acessível dispensará a elaboração da ATA correspondente.

6.30. Devem estar presentes na reunião inicial: o gestor do contrato, o fiscal e/ou equipe de fiscalização e o representante da empresa ou o preposto.

6.31. O CONTRATANTE poderá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6.32. A CONTRATADA deverá encaminhar, após a prestação dos serviços, em até 5 dias úteis, por meio do Requerimento de Faturamento os seguintes documentos para fins de recebimento do objeto e posterior pagamento:

- a) Pré-Faturamento dos Serviços prestados no mês anterior, contendo, pelo menos, as seguintes informações:
 - I) valores a serem recebidos pela prestação dos serviços no mês anterior;
 - II) informações detalhadas dos serviços prestados e suas respectivas quantidades;
 - III) outras informações ou documentos exigidos neste Termo de Referência, no Contrato, ou pelo Fiscal do Contrato, ou, mesmo quando não exigidos que contribuam para o processo de fiscalização contratual e que, posteriormente, farão parte das Faturas/Notas Fiscais.

Cronograma de execução contratual

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrente
Evt-1: Assinatura do contrato	Após convocação - pela CMC		CMC/CONTRATADA	Não
Evt-2: Execução contratual	Conforme prazo de execução estipulado no Contrato	Conforme prazo de execução estipulado no Contrato	CMC/CONTRATADA	Sim
Evt-3: Reunião inicial	Após Evt-2	Em até 10 dias úteis	CMC/CONTRATADA	Sim
Evt-4: Designação de preposto e apresentação de pelo menos 1 e-mail para comunicações oficiais	Após Evt-3	Em até 5 dias úteis	CMC/CONTRATADA	Não

Evt-5: Envio do Requerimento de faturamento	Após a execução dos serviços	Até o 5º dia útil após a execução dos serviços	CONTRATADA	Sim
Evt-6 Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após Evt-5	Em até 3 dias úteis	CMC	Sim
Evt-7 Emissão do Relatório de Análise Técnica (RAT)	Após Evt-6	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-8 Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após Evt-7	Em até 10 dias úteis	CMC	Sim
Evt-9 Envio da(s) nota(s) fiscal(is) ou equivalente(s) e demais documentos para viabilizar o pagamento (boleto por exemplo)	Após Evt-8	Em até 3 dias úteis	CONTRATADA	Sim
Evt-10 Liquidação e encaminhamento à tesouraria	Após Evt-9	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-11 Pagamento	Após Evt-10	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim

Comunicação

6.33. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.34. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), telefonemas, e outros correlatos que possam ficar registrados.

6.35. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros a equipe de fiscalização e gestão do contrato e por parte da CONTRATADA será o preposto.

6.36. O destinatário de comunicações formais à CONTRATADA será o preposto e à CONTRATANTE será a equipe de fiscalização e gestão do contrato.

6.37. Os documentos/comunicações poderão ser entregues por meio eletrônico ou, em casos excepcionais, aceitos pela equipe de fiscalização e gestão do contrato, pessoalmente, mediante recibo, ou pelo Correio.

6.38. Mudança de e-mail deverá ser comunicada à CONTRATANTE de imediato, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento de comunicação realizada nos canais pré definidos anteriores à mudança.

6.39. As comunicações, agendamentos e solicitações de serviços serão formalizadas via e-mail, não se admitindo a exigência, por parte da CONTRATADA, que tais registros sejam realizados em sistema próprio.

Fiscalização do Contrato

6.40. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato.

6.41. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.42. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.43. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.44. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.45. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.46. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.47. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestão do Contrato

6.48. Cabe ao Gestor do Contrato:

6.49. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.50. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.51. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.52. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.53. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.54. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

Recebimento

6.55. Recebido o Requerimento de Faturamento que trata o item 6.32 iniciar-se-á o prazo de 3 (três) dias úteis para a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e, após isso, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a elaboração do Relatório de Análise Técnica (RAT).

6.56. Emitido o Relatório de Análise Técnica, iniciar-se-á o prazo de 10 (dez) dias úteis para emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) a ser realizado pelo Gestor do Contrato ou Comissão de Recebimento, quando nomeada.

6.57. Emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para que esta realize a emissão da Nota Fiscal.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Cumprirá ao Setor de Contratos averiguar, inspecionar e atestar a conformidade do objeto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.3. 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:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.4. 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 providencie as medidas saneadoras, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data em que foi informada pela Câmara Municipal de Cambé, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, admitido o uso de boleto bancário quando operacionalmente necessário.

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

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

7.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITEM**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicar-se-á o disposto no artigo 8º, II, da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, sendo apresentação de certidões de regularidade com a Fazenda Federal, FGTS e Justiça do Trabalho.

8.3. 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) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU para pessoa jurídica;

e) Consulta a restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do TCE-PR;

f) Certidões individuais de inidoneidade (TCU), CNIA (CNJ), CEIS (Portal da Transparência) e CNEP (Portal da Transparência) e CNEP (Portal da Transparência), para pessoa física.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no F

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.28. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, quando exigível em razão de seu ramo de atividade e do objeto desta contratação, nos termos do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses de isenção devidamente comprovadas.

8.29. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.30. 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 Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação técnica

8.33. Para fins de comprovação da capacidade técnicooperacional, apenas para o item 9, será exigida a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de instalação, migração e configuração de PABX IP (VoIP) ou solução de telefonia baseada em protocolo SIP, com fornecimento e/ou configuração de ramais IP, em central de natureza semelhante à Impacta 220, observados os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à vedação de exigências desproporcionais ou impertinentes.

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira será exigida:

8.35.. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação, ou de sociedade simples;

8.36. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021, comprova a idoneidade econômico-financeira do licitante e deve ser emitida pelo distribuidor da sede da empresa.

8.37. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social, conforme art. 8, inc. IV da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, comprovando:

8.38. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.39. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

8.40. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado por profissional habilitado da área contábil.

8.41. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.42. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.43. Para fins de verificação dos exercícios sociais exigíveis, será considerado o prazo limite da entrega Escrituração Contábil Digital (ECD) conforme IN RFB 2142/2023, ou seja, o último dia do mês de junho do ano subsequente.

Justificativa dos índices exigidos

8.44. A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez corrente (LC) e Solvência Geral (SG), todos superiores a 1 (um), visa demonstrar de forma objetiva a capacidade econômico-financeira do licitante, conforme previsto no caput do art. 69 da Lei n 14.133/2021. A finalidade é garantir que os participantes possuam condições reais de cumprir integralmente as obrigações contratuais futuras, mitigando os riscos de inadimplência que possam comprometer o interesse público.

8.45. Esses três índices são tradicionalmente utilizados em análises contábeis para avaliação da saúde financeira de empresas, sendo amplamente reconhecidos como instrumentos técnicos objetivos, com aplicação usual e segura para o setor público. A exigência de índices superiores a 1 (um) está fundamentada nos seguintes princípios técnicos:

Liquidez Corrente (LC) superior a 1 (um) indica que a empresa possui ativos circulantes suficientes para cobrir suas obrigações de curto prazo, denotando capacidade de honrar compromissos imediatos;

Liquidez Geral (LG) superior a 1 (um) amplia essa análise para incluir ativos e passivos de longo prazo, revelando uma estrutura equilibrada de capital;

Solvência Geral (SG) superior a 1 (um) aponta que o total de ativos é superior ao total de passivos, demonstrando que o patrimônio da empresa é positivo e que ela tem capacidade de manter-se financeiramente no longo prazo.

8.46. Essa exigência não configura afronta ao §2º do art. 69, pois não se trata da imposição de valores mínimos de faturamento, rentabilidade ou lucratividade, mas sim da verificação de índices amplamente reconhecidos e usualmente divulgados na administração pública para aferição da capacidade econômico-financeira, conforme autorizado pelo §5º do mesmo artigo.

8.47. Dessa forma, a adoção dos referidos índices está em consonância com os princípios de objetividade, proporcionalidade e razoabilidade, sendo medida adequada para garantir a contratação de empresas com capacidade real de execução contratual, evitando riscos à Administração e ao erário.

8.48. O patrimônio líquido é um indicador mais estável da saúde financeira da empresa do que o capital mínimo, que pode ser temporário ou alterado rapidamente.

8.49. Para uma contratação de pequeno valor, a exigência de patrimônio líquido reduz o risco de inexecução sem restringir a participação de micro e pequenas empresas.

8.50. Fixação percentual em 16,66%: O percentual foi escolhido para garantir a segurança contratual sem criar barreiras desnecessárias à participação.

8.51. Percentuais mais elevados poderiam restringir a participação, violando o princípio do incentivo às micro e pequenas empresas previstas na Constituição Federal.

8.52. Para contratações de empresa de pequeno porte, a referência ao valor total da contratação simplifica o cálculo e reduz interpretações divergentes sobre o que seria a “parcela relevante”.

8.53. Exigir um percentual muito alto para um contrato de pequeno valor poderia evitar potenciais fornecedores sem justificativa técnica adequada.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.069,31

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.069,31** (vinte e três mil, sessenta e nove reais e trinta e um centavos).

9.2. O custo total considera os valores estimados indicados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 06 /2026.

9.3. No entanto, a estimativa de valor da contratação efetiva se dará concomitantemente à seleção do fornecedor, conforme art. 7º, §4º da Portaria CMC nº 66/2025:

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

10. Adequação orçamentária

10.1. A dotação orçamentária será indicada após a realização da pesquisa de preços.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

11. Representante da Contratante

11.1. O responsável por representar a Câmara Municipal de Cambé será o Chefe do Setor de Contratos.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ODAIR JOSE PAVIANI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 10:39:47.

JUCIARA FERRAZ BACINELLO

Chefe do Setor de Planejamento e Compras



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 09:02:03.

THACIANE SULEIMAN CAMPACHI ANTONIO CASADO

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 09:11:09.