

CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR

Termo de Referência 102/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
102/2026	927678-CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR	THACIANE SULEIMAN CAMPACHI ANTONIO CASADO	09/10/2026 12:38 (v 0.10)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	147/2026	50/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do objeto

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, a aquisição de 55 licenças de uso da solução de comunicação e colaboração, Microsoft Office 365, sendo 20 licenças referentes ao Office 365 Business Basic e 35 licenças referentes ao Office 365 Business Standard, destinadas a integrar as ferramentas de E-Mail, Armazenamento em Nuvem, Programas em Nuvem, Microsoft Teams, principais programas Microsoft Office instalados localmente, bem como permitir o uso do Microsoft Office On-Line, afim de atender as necessidades de produtividade, mobilidade e modernização das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Cambé-PR.

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	GRUPO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Licença de uso de recursos em nuvem dos serviços Office 365 Business Basic da Microsoft. Pelo período de 12 meses. O prazo para ativação e disponibilização da licença será de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho pela contratada.	182	27502	20 Licenças	R\$ 25,80	R\$ 6.192,00
	Licença de uso de recursos em nuvem dos serviços Office 365 Business Standard da Microsoft. elo período de 12 meses. O prazo para ativação e	182	27502	35 Licenças	R\$ 61,80	R\$ 25.956,00

2	disponibilização da licença será de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho pela contratada.					
TOTAL						R\$ 32.148,00

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 180 (cento e oitenta) dias, contados da efetiva disponibilização das licenças à Administração, conforme item 1.6, podendo se estender, se necessário, pelo tempo estritamente suficiente à liquidação da despesa.

1.4. O prazo para ativação e disponibilização da licença será de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho pela contratada.

1.5. O prazo de ativação da licença começará a fluir a partir do envio e da confirmação inequívoca do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Câmara Municipal, acompanhada de sua respectiva Nota de Empenho, e o prazo de vigência da contratação será contado a partir da efetiva disponibilização da licença à Administração.

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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente justificativa tem por objetivo respaldar a manutenção da contratação da suíte Microsoft Office 365, ferramenta de produtividade amplamente utilizada nos setores legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Cambé-PR, essencial para o funcionamento contínuo e eficiente das atividades institucionais.

2.1.2 A suíte Microsoft Office 365 oferece um conjunto de ferramentas indisponíveis para a execução das atividades Legislativas e Administrativas, como:

Microsoft Word: elaboração de documentos, ofícios, atas e pareceres;

Microsoft Excel: controle de dados, relatórios financeiros e orçamentário;

Microsoft Outlook: comunicação oficial por e-mail institucional;

Microsoft Teams: reuniões remotas, sessões virtuais e comunicação interna;

OneDrive/SharePoint: armazenamento e compartilhamento seguro de documentos na nuvem;

PowerPoint: criação de apresentações institucionais e educativas.

Essas ferramentas estão integradas em um ambiente seguro, com alta disponibilidade, controle de acesso, suporte técnico e atualização constante.

2.2 Assim como é vital para a modernização das ferramentas de trabalho, garantindo acesso a softwares de produtividade (Word, Excel, PowerPoint, entre outros), serviços de nuvem (OneDrive, Outlook), que são fundamentais para o desempenho eficiente das atividades institucionais e de projetos geridos pela Câmara Municipal de Cambé-PR, inclusive em situações de trabalho remoto ou híbrido.

2.3 Por tratar-se de serviço de Tecnologia da Informação (TI), a adoção de uma nova solução de colaboração poderia impactar na produtividade dos servidores, em virtude da mudança da plataforma e na necessidade de capacitação de técnicos e usuários no uso da ferramenta, exigindo um grande esforço para implementação de uma nova tecnologia e consequentemente onerando a contratação.

2.4 Os principais motivos que justificam esta aquisição são:

Continuidade dos Serviços: A aquisição das licenças garante a execução de serviços essenciais para as rotinas Legislativas e Administrativa, como e-mail corporativo, servidor de arquivos (SharePoint), aplicativos do Office, Microsoft Teams e outros recursos essenciais.

Eficiência Operacional: A solução Microsoft 365 garante a inclusão da modernidade alinhado a eficiência operacional, eliminando a necessidade de instalação de múltiplos softwares e plataformas, em diversas máquinas, facilitando a comunicação, a edição de documentos e o armazenamento da dados em um só ambiente.

Segurança e Conformidade: O Microsoft 365 oferece robustas funcionalidades de segurança e conformidade, essenciais para proteger os dados e as comunicações da Câmara Municipal de Cambé-PR.

Custo-Benefício: A solução Microsoft 365 tem se mostrado uma opção de excelente custo-benefício, atendendo às necessidades da Câmara sem a necessidade de investimentos adicionais em novas plataformas ou treinamentos extensivos.

2.5 Diante desses pontos, a aquisição das licenças do Microsoft 365 Business e dos complementos mencionados é uma medida estratégica para garantir que a Câmara Municipal de Cambé-PR continue a operar de maneira eficiente, segura e produtiva.

2.6 A distribuição das licenças foi reavaliada para o exercício de 2026 em razão da alteração do perfil de utilização dos equipamentos e dos usuários da Câmara Municipal. Após levantamento realizado pelo setor responsável, verificou-se que 35 usuários necessitam da instalação local dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e demais aplicações incluídas no plano Business Standard, enquanto 20 usuários utilizarão predominantemente as aplicações web e os serviços de correio eletrônico e armazenamento em nuvem, atendidos pelo plano Business Basic.

2.7 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

I: ID PCA no PNCP: 927678-90147/2026.

2.8 Estudo Técnico Preliminar

2.8.1 Não há necessidade de formulação de Estudo Técnico Preliminar pois trata-se de aquisição de serviços e bens comuns utilizados no desenvolvimento das atividades quotidianas, de baixa complexidade, conforme §5º, inciso III, do Art. 6º da Portaria 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução proposta envolve a aquisição de licenças do Microsoft Office Business Basic e Microsoft Office Business Standard para o atendimento das necessidades descritas no Item 2 deste Termo de Referência.

3.2 O fornecimento dos produtos:

- A empresa contratada deve realizar a ativação das licenças, no Tenant atual da Câmara Municipal de Cambé-PR;
- Após a ativação, as licenças deverão permanecer em pleno funcionamento por um período mínimo de 12 meses;
- A ativação das licenças deverá ser efetuada nos prazos estabelecidos no subitem 3.4 deste Termo de Referência;

- As licenças devem ser ativadas de forma a não ocasionar qualquer interrupção nos serviços já configurados e em uso;
- O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito estado dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

3.3 Prazo e condições para entrega e critérios de recebimento:

Prazo para Ativação das Licenças: O prazo estipulado para a ativação das licenças é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

Correção de Inconformidades: Caso o Setor de Protocolo encontre alguma inconformidade com este Termo de Referência, o fornecedor terá 05 (cinco) dias corridos para corrigir os problemas identificados.

Documentação de Entrega: O fornecedor deverá entregar um relatório confirmando a ativação das licenças, incluindo informações como data de ativação, número de licenças ativadas e quaisquer observações relevantes. Este relatório deve ser enviado ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Cambé-PR imediatamente após a conclusão do processo de ativação.

Garantia de Funcionamento: O fornecedor deve garantir que todas as licenças ativadas estejam plenamente funcionais e integradas ao Tenant atual da Câmara Municipal de Cambé-PR, sem causar interrupções nos serviços existentes.

3.4 O fornecimento do item deverá ocorrer de forma imediata (até 10 dias após o fornecimento da nota de empenho).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Microempresas e Empresas 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

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da execução contratual

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

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 - Obrigações da CONTRATANTE

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

5.1.2. 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;

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

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

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

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

5.2 - Obrigações da CONTRATADA

5.2.1. Fornecer as licenças, em estrita observância à sua proposta e especificações deste Termo de Referência.

5.2.2. Arcar com todas as despesas e ônus necessários para o total fornecimento das licenças, 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.3 – Rescisão Contratual

5.3.1. 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.

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

6. MODELO [A46.1]DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de prestação dos serviços

6.1. A contratada deverá providenciar a ativação das licenças de uso em favor da Câmara Municipal de Cambé, vinculando-a ao endereço de e-mail institucional indicado no momento da contratação (protocolo@cmcambe.pr.gov.br), bem como encaminhar, por meio eletrônico, as credenciais de acesso e instruções de uso.

6.2. A ativação das licenças deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho pela contratada. A licença deverá permanecer ativa e plenamente operacional durante 12 meses, com acesso às atualizações disponibilizadas pelo fornecedor.

6.3. Não serão aceitas licenças com funcionalidades reduzidas ou temporárias, versões de demonstração ou quaisquer modalidades que não assegurem o uso integral das funcionalidades contratadas.

6.4. Sem prejuízo da garantia de 12 (doze) meses estabelecida neste instrumento (itens 1.1, 3.2 e 6.2), aplica-se subsidiariamente à presente contratação o artigo 26º da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 A extinção do ajuste poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Cambé, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes; ou

III – determinada por decisão judicial.

7.13 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da Câmara Municipal de Cambé.

7.14 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.15 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.

8. CRITÉRIOS [A59.1]DE MEDIÇÃO [A60.1]E PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Cumprirá ao Setor de Protocolo, com auxílio do Setor de Contratos, averiguar, inspecionar e atestar a conformidade do objeto, mediante verificação da ativação da licença, do acesso pleno às funcionalidades contratadas e da compatibilidade com as especificações descritas neste Termo de Referência.

Liquidação

8.2. Após o recebimento definitivo, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação

8.3. 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:

8.3.1. o prazo de validade;

8.3.2. a data da emissão;

8.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.5. o valor a pagar; e

8.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

8.4. 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;

8.5. 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

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

8.7. 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

8.8. 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.

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

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

8.11. 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.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. 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.

9.2. 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:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 0,7% (sete décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

b.1) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 30% do valor do Contrato.

- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 9.1, de 25% do valor do Contrato.
- e) Para infração descrita na alínea “b” do item 9.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas na alínea “d” do item 9.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
- g) Para a infração descrita na alínea “a” do item 9.1, a multa será de 0,5% a 10% referente ao valor da parcela inadimplida do Contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. 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.

Exigências de habilitação

10.2. 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) 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

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

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

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

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

10.10. 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.

10.11. 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.

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

Habilitação jurídica

10.13. 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;

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

10.15. 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>;

10.16. 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;

10.17. 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;

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

10.19. 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 Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.20. 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;

10.21. 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;

10.22. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.24. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicar-se-á o disposto no artigo 8º, da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé

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

10.26. 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;

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

10.28. 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;

10.29. 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;

10.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.32. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.33. 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.

10.34. 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 contribuinte estadual e municipal.

Habilitação técnica

10.35. Para fins de comprovação da capacidade técnica, será exigida a apresentação de 01 (um) atestado de capacidade, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço de natureza semelhante ao objeto desta contratação, em quantidade mínima equivalente a 50% do estabelecido nesta licitação, observados os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à vedação de exigências desproporcionais ou impertinentes.

Qualificação Econômico-Financeira

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

10.37. 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;

10.38. 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.

10.39. 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:

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

10.41. 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 de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

10.43. 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.

10.44. 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.

10.45. 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

10.46. 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 nº 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.

10.47. 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.

10.48. 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.

10.49. 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.

10.50. 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.

10.51. 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.

10.52. Fixação percentual em 10%: O percentual foi escolhido para garantir a segurança contratual sem criar barreiras desnecessárias à participação.

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

- 10.54. 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”.
- 10.55. Exigir um percentual muito alto para um contrato de pequeno valor poderia evitar potenciais fornecedores sem justificativa técnica adequada.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$32.148,00** (trinta e dois mil, cento e quarenta e oito reais).
- 11.2. O custo total considera os valores estimados indicados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 102/2026.
- 11.3. 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.
- 12.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1 -Aquisição Licença Microsoft Office – 12 meses:

Funcional Programática:	01.010.01.031.0001.2.500
-------------------------	--------------------------

Elemento de Despesa:	3.3.90.40.00.00- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
Orçamentário atualizado para o elemento de despesa:	130.000,00
(-) Despesas empenhas no elemento de despesa:	87.063,28
Saldo Orçamentário no elemento, 3.3.90.40.00.00, nesta data:	42.936,72
(-) Despesa a empenhar – Contrato nº 18/2022 – Serviço de Internet.	4.199,40
Saldo após empenho do Contrato nº 18/2022:	38.737,22
(-) Aquisição Licença Microsoft – 12 Meses	32.148,00
Saldo da dotação após empenho:	6.589,22

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 O responsável por representar a Câmara Municipal de Cambé será o Setor de Contratos.

14. 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 09/10/2026 às 12:38:45.

JUCIARA FERRAZ BACINELLO

Chefe do Setor de Planejamento e Compras



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 09:58:30.

Despacho: responsável pela elaboração

THACIANE SULEIMAN CAMPACHI ANTONIO CASADO

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 09:26:54.