

CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE

Termo de Referência 19/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	929856-CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE	THAIS DA SILVA COSTA	02/10/2026 10:18 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	11/2026	102/2026

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de equipamentos de informática para atender às necessidades da Câmara Municipal de Cianorte, conforme especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
01	11	MICROCOMPUTADOR DESKTOP: Especificações Mínimas: Processador com velocidade de clock de no mínimo 3,50 GHz, mínimo de 12 MB de cache, mínimo de 4 núcleos físicos e 8 threads, arquitetura 64 bits, com vídeo integrado; placa-mãe com no mínimo 2 slots com suporte à memória DDR4 3200 MHz, mínimo de 1 conector M.2, Rede Gigabit 10/100/1000 Mbps, com conector RJ-45 fêmea e TPM 2.0 (Trusted Platform Module), compatível com os requisitos de segurança do Windows 11; BIOS em padrão UEFI, atualizável, compatível com o hardware fornecido e com o sistema operacional Windows 11; memória RAM de no mínimo 8 GB DDR4 3200 MHz instalada em um único módulo, devendo permanecer no mínimo 1 (um) slot livre para expansão, com capacidade total de expansão para no mínimo 32 GB; SSD M.2 NVMe com capacidade mínima de 256 GB; No mínimo 6 (seis) portas USB, sendo pelo menos 2 (duas) portas USB 3.0 ou superior, podendo as demais ser USB 2.0 ou superior; mínimo 2 saídas de vídeo sendo 01 (uma) saída VGA (D-Sub) e 01 (uma) saída HDMI, devendo o equipamento permitir a utilização simultânea de, no mínimo, 02 (dois) monitores; gabinete para computador desktop, compatível com todos os componentes ofertados, com sistema de ventilação e refrigeração adequado ao perfeito funcionamento do equipamento, permitindo acesso aos componentes internos para manutenção e expansão; fonte de alimentação 24P, compatível com todos os componentes ofertados e devidamente dimensionada para suportar o funcionamento do equipamento; Teclado USB, padrão ABNT2, com bloco numérico independente e teclas de função; mouse óptico USB, com no mínimo 2 botões, roda de rolagem (scroll) e resolução mínima de 1.000 DPI. Ambos com fio e na cor preta; controladora de áudio integrada, devendo acompanhar caixa de som externa compatível com o equipamento, com controle de volume e conector de saída para fone de ouvido, permitindo a conexão de fone diretamente na caixa de som. Todos os acessórios deverão ser na cor preta. Sistema operacional Windows 11, 64 bits, com licença original, devidamente ativado, instalado e configurado em Português do Brasil (PT-BR). Cabos de força padrão brasileiro de tomadas NBR 14.136 e manuais necessários ao equipamento.

		CONDIÇÃO: NOVO, SEM USO, NÃO REMANUFATURADO E/OU RECONDICIONADO. Cor: preta. Garantia do fornecedor: Mínima de 12 meses. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente montados, com todos os componentes instalados e configurados, sistema operacional instalado, ativado e atualizado, drivers e dispositivos devidamente instalados e configurados, incluindo placa de rede, áudio, vídeo e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, de modo que sejam entregues em condições de uso pela Contratante, sem qualquer ônus adicional.
02	04	MONITOR LED 21,5" PIVOT ERGONÔMICO COM AJUSTE HORIZONTAL/VERTICAL Modelo de referência: Monitor AOC 22P2ES, exclusivamente como referência de características e desempenho, admitidos equipamentos de qualquer marca que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. Especificações mínimas: Monitor com tecnologia de retroiluminação LED, tela de no mínimo 21,5 polegadas, resolução mínima Full HD de 1920 x 1080 pixels, painel antirreflexivo e tempo de resposta máximo de 5 ms; deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada HDMI e 01 (uma) entrada VGA (D-Sub) ou DisplayPort; compatível com padrão de fixação VESA; base ergonômica com ajuste de altura, inclinação, giro lateral 175° ±5° e função Pivot --45°/+90°, permitindo utilização do monitor nas orientações horizontal e vertical. Deverá acompanhar cabo de alimentação e cabo de vídeo compatível com, no mínimo, uma das entradas exigidas, manual (CD), certificado de garantia, base e monitor. Cor do equipamento: preta. CONDIÇÃO: NOVO, SEM USO, NÃO REMANUFATURADO E/OU RECONDICIONADO. Garantia do fornecedor: Mínima de 12 meses
03	05	MONITOR LED 21,5": Modelo de referência: Monitor AOC 24B35HM2, exclusivamente como referência de características e desempenho, admitidos equipamentos de qualquer marca que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. Especificações Mínimas: Monitor com tecnologia de retroiluminação LED, tela de no mínimo 21,5 polegadas, formato widescreen 16:9, resolução mínima Full HD de 1920 x 1080 pixels, frequência de atualização mínima de 60 Hz, brilho mínimo de 200 cd/m², relação de contraste estático mínima de 1.000:1, suporte a no mínimo 16,7 milhões de cores e tempo de resposta máximo de 5 ms; mínimo de 02 (duas) entradas de vídeo, sendo obrigatoriamente 01 (uma) entrada HDMI, podendo a segunda entrada ser HDMI, DisplayPort ou VGA (D-Sub), sem utilização de adaptadores; compatível com padrão de fixação VESA. Deverá acompanhar cabo de alimentação e cabo de vídeo compatível com, no mínimo, uma das entradas de vídeo exigidas. Cor do equipamento: preta. CONDIÇÃO: NOVO, SEM USO, NÃO REMANUFATURADO E/OU RECONDICIONADO. Garantia do fornecedor: mínima de 12 meses.
		IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA: Modelo de Referência: Brother DCP-L2540DW, exclusivamente como referência de características e desempenho, admitidos equipamentos de qualquer marca que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. Especificações Mínimas: Funções: impressão, digitalização e cópia; tecnologia de impressão: laser eletrofotográfico monocromático; velocidade de impressão e cópia de no mínimo 30 ppm em papel A4; display LCD; resolução de impressão de no mínimo 600 x 600

04	03	dpi, com qualidade de impressão equivalente ou superior a 2400 x 600 dpi; resolução de cópia de no mínimo 600 x 600 dpi; realização de cópias sem uso do computador; digitalização colorida; resolução óptica de digitalização de no mínimo 600 x 600 dpi; emulação PCL6 ou equivalente; memória padrão de no mínimo 32 MB; impressão duplex (frente e verso) automática; alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 35 folhas; capacidade de entrada de papel: 01 (uma) bandeja com capacidade mínima para 250 folhas; entrada para alimentação manual; interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet e conexão de rede sem fio (Wi-Fi); capacidade de impressão e digitalização em rede; ciclo mensal mínimo 10.000 páginas; compatibilidade com sistema operacional Windows 11; voltagem do equipamento: bivolt ou 127 V; cabo de força padrão brasileiro de tomadas NBR 14.136 e manuais necessários ao equipamento. ACOMPANHA O EQUIPAMENTO: suprimento preto inicial com capacidade de impressão aproximada de 700 páginas e unidade de cilindro inicial para uso de até 12.000 páginas (originais do fabricante do equipamento). Cor do equipamento: preta. CONDIÇÃO: NOVO, SEM USO, NÃO REMANUFATURADO E/OU RECONDICIONADO. Garantia do fornecedor: mínima de 12 meses.
----	----	---

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023.

1.3. Natureza da contratação: aquisição de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

1.4. Forma de fornecimento: integral, em parcela única.

1.5. Prazo de vigência: O prazo de vigência da contratação **será de 12 (doze) meses**, contados da data de sua formalização, não sendo admitida prorrogação, permanecendo vigentes, após seu término, as obrigações relativas à garantia dos equipamentos e aquelas que, por sua natureza, devam subsistir.

1.6. Eventuais acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários poderão ser realizados nos limites e condições estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação tem por finalidade promover a renovação e a modernização do parque tecnológico da Câmara Municipal de Cianorte, mediante a aquisição de novos equipamentos de informática destinados ao atendimento das necessidades das atividades legislativas e administrativas da Casa de Leis.

2.2. A aquisição mostra-se necessária, especialmente, em razão da existência de equipamentos atualmente em utilização que apresentam configuração tecnológica defasada e se encontram próximos ou além de seu ciclo adequado de utilização. A obsolescência desses equipamentos pode comprometer o desempenho, a produtividade e a continuidade das atividades administrativas e legislativas, além de dificultar a utilização adequada de sistemas e aplicações atualmente empregados pela Câmara.

2.3. A substituição gradual dos equipamentos obsoletos permitirá a atualização da infraestrutura tecnológica, proporcionando melhores condições de desempenho, estabilidade, segurança e compatibilidade com os sistemas operacionais e demais recursos tecnológicos utilizados pela Administração, contribuindo para maior eficiência na execução das atividades institucionais.

2.4. A contratação também se destina a suprir a necessidade de equipamentos decorrente da ampliação do quadro de pessoal da Câmara Municipal, considerando a previsão de ingresso de novos servidores em decorrência de concurso público. Dessa forma, parte dos equipamentos será destinada à substituição de unidades atualmente obsoletas e parte ao atendimento da nova demanda decorrente da recomposição e ampliação da força de trabalho,

evitando a necessidade de utilização compartilhada ou inadequada de equipamentos e assegurando condições materiais necessárias ao desempenho das atribuições dos servidores.

2.5. A aquisição dos equipamentos de forma planejada permitirá à Câmara Municipal manter condições adequadas de funcionamento de sua estrutura administrativa e legislativa, promovendo melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos disponíveis, redução de riscos decorrentes da utilização de equipamentos excessivamente defasados e maior continuidade na prestação dos serviços públicos de competência do Poder Legislativo.

2.6. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 da Câmara Municipal de Cianorte, conforme os seguintes dados:

I – **ID PCA no PNCP:** 75783688000122-0-000001/2026;

II – **Data de publicação no PNCP:** 05/08/2025;

III – **IDs dos itens no PCA:** 34, 35, 36, 37, 38, 64, 65 e 66;

IV – **Classe/Grupo:** 7010 – Computadores; 7020 – Impressoras; 7060 – Peças e Acessórios para Computadores;

V – **Identificador da futura contratação:** 929856-10/2026.

2.7. O Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 da Câmara Municipal de Cianorte encontra-se disponível para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3. Descrição da solução

3.1. Solução escolhida: A solução consiste na aquisição de novos equipamentos de informática, compreendendo microcomputadores desktop, monitores e impressoras multifuncionais, destinados à renovação gradual do parque tecnológico da Câmara Municipal de Cianorte e ao atendimento das necessidades decorrentes da ampliação do quadro de servidores.

A aquisição permitirá a substituição de parte dos equipamentos atualmente em uso que apresentam configuração tecnológica defasada, especialmente microcomputadores com processadores Intel Core i3 de 3ª e 4ª gerações, bem como a disponibilização de equipamentos para os novos servidores que serão incorporados ao quadro da Câmara Municipal.

A solução contempla o fornecimento dos equipamentos novos, devidamente montados e configurados, quando aplicável, acompanhados dos respectivos acessórios, cabos, licenças e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, além de garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Justificativa da solução: A aquisição de equipamentos novos mostra-se adequada para atender às necessidades identificadas, considerando a defasagem tecnológica de parte dos equipamentos atualmente utilizados e a necessidade de disponibilização de recursos de informática compatíveis com os sistemas e aplicações utilizados pela Câmara Municipal.

A substituição gradual dos equipamentos permite melhorar as condições de desempenho, estabilidade e compatibilidade tecnológica, reduzir os riscos decorrentes da utilização de equipamentos excessivamente antigos e proporcionar aos servidores condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades.

A solução também permite atender, de forma planejada, à necessidade de novos postos de trabalho decorrente da contratação de servidores, evitando a utilização compartilhada de equipamentos ou a necessidade de aquisições emergenciais.

3.3. Resultados pretendidos: Com a contratação, pretende-se assegurar a disponibilidade de equipamentos adequados às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, promovendo a modernização gradual do parque tecnológico, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e a continuidade das atividades institucionais.

Busca-se, ainda, obter equipamentos com especificações compatíveis com as necessidades identificadas, mediante contratação em condições vantajosas para a Administração, observando-se a adequada relação entre qualidade, desempenho, durabilidade, garantia e preço.

3.4. A solução proposta mostra-se adequada às necessidades da Câmara Municipal de Cianorte, permitindo o atendimento simultâneo da necessidade de substituição de equipamentos tecnologicamente defasados e da expansão da estrutura de informática decorrente da incorporação de novos servidores, com utilização racional dos recursos públicos.

4. Requisitos da contratação

4.1. Poderão participar desta contratação os interessados que estiverem devidamente credenciados na plataforma Compras.gov.br e que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

4.2. A participação será **exclusiva para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, que exerçam atividade compatível com o objeto da contratação, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da regulamentação aplicável.

4.3. A participação será admitida por item, sendo facultado ao fornecedor apresentar proposta para um ou mais itens, conforme seu interesse e capacidade de fornecimento.

4.4. É vedada a **subcontratação**, total ou parcial, do objeto da contratação.

4.5. Garantia da contratação:

4.5.1. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza e as características do objeto, a forma de fornecimento integral e os riscos envolvidos na contratação, sem prejuízo da garantia dos equipamentos prevista neste Termo de Referência.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. Na execução do objeto, a Contratada deverá observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à proteção ambiental e à sustentabilidade, especialmente aquelas relacionadas à fabricação, comercialização, transporte, utilização e destinação dos equipamentos e de seus componentes.

4.6.2. Os equipamentos e seus componentes deverão observar, quando aplicáveis, os requisitos de segurança, eficiência energética e controle de substâncias potencialmente nocivas estabelecidos pela legislação e pelas normas técnicas pertinentes.

4.6.3. As embalagens utilizadas no fornecimento deverão ser adequadas à proteção dos equipamentos durante o transporte e, sempre que possível, utilizar materiais recicláveis, evitando-se o uso excessivo de materiais e volumes desnecessários.

4.6.4. A Contratada deverá observar as normas aplicáveis ao gerenciamento e à destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente decorrentes do fornecimento, especialmente quanto a equipamentos, componentes, embalagens e materiais eletroeletrônicos, quando houver.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O objeto da contratação será fornecido de forma integral, em parcela única, abrangendo a totalidade dos quantitativos previstos para cada item contratado.

5.2. O prazo para entrega dos equipamentos será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, encaminhada por correio eletrônico (e-mail) ao endereço eletrônico por ela indicado em sua proposta comercial ou em outro meio formal de comunicação informado à Administração.

5.2.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até 10 (dez) dias corridos, desde que a Contratada apresente, antes do término do prazo originalmente estabelecido, justificativa formal e devidamente fundamentada, acompanhada, quando cabível, dos documentos comprobatórios da ocorrência que tenha impossibilitado ou dificultado o cumprimento do prazo, ficando a prorrogação condicionada à análise e ao aceite expresso da Administração.

5.2.2. 2.3. O descumprimento injustificado do prazo de entrega sujeitará a Contratada à apuração de responsabilidade e, quando cabível, à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.3. A entrega dos equipamentos será realizada na sede da Câmara Municipal de Cianorte, junto à Diretoria de Administração, localizada na **Avenida Santa Catarina, nº 621, Centro, Cianorte – PR**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das **8h às 12h e das 13h30 às 17h30**, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.4. Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso, não remanufaturados ou reconicionados, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, carga e descarga, acompanhados dos respectivos acessórios, cabos, manuais, licenças e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

5.5. As embalagens deverão permitir a identificação dos produtos, contendo, quando aplicável, informações relativas à marca, modelo, fabricante e demais características necessárias à conferência do objeto.

5.6. O transporte, carga, descarga e demais providências necessárias à entrega dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive quanto à integridade dos produtos até o seu efetivo recebimento pela Contratante.

5.7. Obrigações da Contratada:

5.7.1. Entregar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e local estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.7.2. Fornecer, juntamente com os equipamentos, todos os acessórios, cabos, manuais, licenças e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes do fornecimento dos equipamentos, nos termos da legislação aplicável e das condições de garantia estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7.4. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os equipamentos ou componentes que apresentarem avarias, defeitos ou desconformidades em relação às especificações contratadas, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7.5. Comunicar à Contratante, com a maior brevidade possível e, sempre que possível, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer fato que possa impedir ou retardar o cumprimento da obrigação, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, quando cabível.

5.7.6. Manter, durante a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.7.7. Manter sigilo sobre informações de caráter reservado a que venha a ter acesso em decorrência da execução da contratação, quando aplicável.

5.7.8. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive transporte, carga, descarga e entrega dos equipamentos.

5.7.9. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e no instrumento contratual ou equivalente.

5.8. Obrigações da Contratante:

5.8.1. Receber os equipamentos, observando as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8.2. Verificar, por ocasião do recebimento, a conformidade dos equipamentos com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas para a contratação.

5.8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais defeitos, avarias, irregularidades ou desconformidades identificadas nos equipamentos, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

5.8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor ou servidores formalmente designados, nos termos da legislação aplicável.

5.8.5. Efetuar o pagamento devido à Contratada após o cumprimento das condições estabelecidas para o recebimento e pagamento do objeto.

5.8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução da contratação.

5.8.7. Adotar as providências necessárias para a apuração de eventuais infrações administrativas decorrentes da execução da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.9. Garantia e Assistência Técnica:

5.9.1. Os equipamentos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.**

5.9.2. A garantia deverá abranger os defeitos de fabricação e as falhas decorrentes do funcionamento normal dos equipamentos, incluindo, quando necessário, reparos, ajustes e substituição de peças ou componentes defeituosos, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.9.3. As peças e componentes substituídos durante o período de garantia deverão ser novos, de primeiro uso e compatíveis com o equipamento, assegurando desempenho e qualidade equivalentes ou superiores aos componentes originalmente fornecidos.

5.9.4. Constatado vício ou defeito coberto pela garantia, a Contratada deverá **iniciar o atendimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação formal da Contratante, adotando as providências necessárias para o diagnóstico e a solução do problema.

5.9.5. Quando o reparo exigir a retirada do equipamento das dependências da Contratante, o transporte de ida e retorno será de responsabilidade da Contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.9.6. Caso o vício ou defeito não seja solucionado e o pleno funcionamento do equipamento não seja restabelecido no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contado da comunicação formal do defeito, a Contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, providenciar a substituição do equipamento ou, quando tecnicamente suficiente para o restabelecimento de seu pleno funcionamento, do componente defeituoso, por outro novo, de primeiro uso e de especificação técnica equivalente ou superior, observadas as demais condições de garantia estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9.7. A substituição do equipamento ou componente não poderá implicar redução das condições de garantia originalmente estabelecidas, observadas as garantias legais e contratuais aplicáveis.

5.9.8. Os custos decorrentes do atendimento em garantia, inclusive transporte, mão de obra, peças, componentes e demais despesas necessárias à solução do defeito, serão de responsabilidade da Contratada.

5.9.9. A garantia dos equipamentos possui prazo próprio e permanecerá vigente independentemente do término da vigência da contratação, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações de garantia.

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.3. Será designado servidor responsável como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens adquiridos, que deverá comunicar as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes.

6.5. O representante da Câmara informará as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando data e nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.6. São atribuições do gestor de contrato:

I – analisar, atestar o cumprimento e vistar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos e os documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pela gestão de materiais, obras e serviços;

IX - outras atividades compatíveis com a função.

6.7. São atribuições do fiscal de contrato:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI- outras atividades compatíveis com a função.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Do Recebimento:

7.1.1. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7.2. Da Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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 do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. 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.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Do Prazo de pagamento

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

7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, em agência e conta da CONTRATADA.

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

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

7.3.5. 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.[A3]

7.3.5.1. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato ou nota de empenho para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

7.3.5.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

7.3.6. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica (NF-e), conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009 e alterações posteriores.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **dispensa de licitação**, na forma eletrônica, pelo Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites e demais condições estabelecidos na legislação vigente, sendo a participação **exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI**, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.1.1. O procedimento terá como critério de julgamento o **menor preço por item**, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço para o respectivo item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

8.1.2. A adoção do julgamento por item decorre da possibilidade de fornecimento independente dos bens que compõem o objeto, favorecendo a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.1.3. O fornecedor deverá, ao realizar o cadastro de sua proposta, assinalar Termo de Aceitação em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.1.3.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.1.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.1.3.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

8.1.3.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

8.1.3.5. 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.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública mantido pelo TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

8.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa 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.

8.2.2. 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.

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

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

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

8.2.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada e, quando couber, documentação complementar.

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

8.2.8. 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.

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

8.3.1. Da Habilitação Jurídica:

8.3.1.1. 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/ptbr/empreendedor>; **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;[A1] **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020; **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **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; **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.

8.3.2. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista:

8.3.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, conforme o caso;

8.3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme alterações da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).

8.3.2.3. **Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual** do domicílio da empresa;

8.3.2.4. **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada.

8.3.2.5. Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.2.6. Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, com data de emissão não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura e julgamento, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Link de acesso: <http://www.tst.jus.br/certidao>

8.3.2.7. Comprovante de **Inscrição Cadastral Estadual (CICAD) ou Municipal (Cópia do Alvará)**, referente à inscrição da empresa junto a Receita Estadual ou a Fazenda Municipal.

8.4 - O documento apresentado **que não expressar** o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a **180 (cento e oitenta) dias** sob pena de inabilitação da proponente.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 49.988,60

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.988,60 (quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos), conforme valores unitários e quantitativos constantes do Anexo I – Cesta de Preços, que integra este Termo de Referência.

9.2. A pesquisa de preços para fins de determinação do valor máximo da contratação foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 12 do Ato da Mesa nº 006, de 19 de julho de 2023, mediante a utilização múltiplas fontes de pesquisa disponíveis e aplicáveis ao objeto, incluindo, dados do PNCP, contratações de órgãos públicos, fornecedores e sites especializados.

9.2.1. Registra-se que as demais fontes de pesquisa (tabelas referenciais, menor preço app Nota Paraná e pesquisa in loco), previstas no referido dispositivo, não apresentaram disponibilidade de consulta ou não possuem natureza aplicáveis ao tipo do objeto, razão esta que não foram utilizadas. Entretanto, tais circunstâncias não prejudicaram a pesquisa, uma vez que foram utilizadas as demais fontes disponíveis e pertinentes para a composição da cesta de preços.

9.3. Dessa forma, todos os preços coletados foram comparados, confrontados e submetidos à análise crítica, considerando-se a compatibilidade das especificações dos equipamentos, unidades de fornecimento, condições de comercialização e demais características relevantes para a adequada comparação dos valores.

9.4. Após a análise conjunta das diferentes referências obtidas, verificou-se que os menores preços válidos apresentados pelos potenciais fornecedores, individualmente por item, mostraram-se compatíveis com os valores identificados nas demais fontes de pesquisa, não sendo constatados elementos que indicassem sua inexecutabilidade, sobrepreço ou incompatibilidade com o objeto e as condições pretendidas pela Administração.

9.5. Diante disso, a Administração adotou, para cada item, o **menor preço válido** obtido entre os potenciais fornecedores como valor unitário de referência e, conseqüentemente, como valor máximo admitido para a contratação.

9.6. A utilização do menor preço por item busca, no presente caso, assegurar maior economicidade, evitando que valores superiores identificados em outras fontes sejam utilizados para elevar desnecessariamente o limite máximo de dispêndio da Administração, sem prejuízo da competitividade do procedimento e da possibilidade de obtenção de preços ainda mais vantajosos durante a disputa.

9.7. Ressalta-se que o valor de referência constitui parâmetro máximo para a contratação, não representando, necessariamente, o preço final a ser pago pela Administração, uma vez que a disputa entre os interessados poderá resultar na obtenção de valores inferiores aos estabelecidos como limite máximo.

9.8. Assim, considerando o conjunto de informações obtidas na pesquisa, o confronto entre as diferentes fontes, a análise crítica dos preços coletados e a compatibilidade dos valores selecionados com as especificações e condições da contratação, conclui-se que a adoção do menor preço válido entre os potenciais fornecedores, por item, constitui metodologia adequada para a definição do valor máximo da contratação, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo de Cianorte.

Classificação Funcional Programática	Atividade/ Projeto/Elemento da Despesa	Fonte
--------------------------------------	--	-------

11. 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](#).

THAIS DA SILVA COSTA

Diretora de Administração



Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 10:18:02.