



Câmara Municipal de Curitiba

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de Preços para aquisição parcelada, conforme necessidade, de equipamentos de tecnologia da informação, periféricos e acessórios, incluindo monitores de vídeo, fontes de alimentação, dispositivos de armazenamento, nobreaks e soluções de monitoramento ambiental para Data Center, visando a modernização, a adequação ergonômica e a garantia da conformidade do desempenho de atividades laborais e melhoria na infraestrutura de TI da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO 01 - MONITORES - AMPLA CONCORRÊNCIA							
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	PEDIDO MÍNIMO	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Monitor de Vídeo LED 24" com Base Ajustável	Unidade	CLASSE: 7060 PDM: 6669 CATMAT: 451814	75	225	R\$ 893,50	R\$ 201.037,50

GRUPO 02 – MONITORES – COTA EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE							
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	PEDIDO MÍNIMO	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Monitor de Vídeo LED 24" com Base Ajustável	Unidade	CLASSE: 7060 PDM: 6669 CATMAT: 451814	25	75	R\$ 893,50	R\$ 67.012,50

GRUPO 03 - ESTAÇÃO DE TRABALHO, ERGONOMIA E COLABORAÇÃO							
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	PEDIDO MÍNIMO	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Suporte Ergonômico Ajustável para Monitor e/ou Notebook	Unidade	CLASSE: 7290 PDM: 12413 CATMAT: 264716	50	200	R\$ 163,48	R\$ 32.696,00
4	Mouse Pad	Unidade	CLASSE: 7090 PDM: 240 CATMAT: 275857	250	500	R\$ 39,74	R\$ 19.870,00
5	Transmissor e Receptor de HDMI Sem Fio	Unidade	CLASSE: 5998 PDM: 11472 CATMAT: 622840	5	10	R\$ 331,97	R\$ 3.319,70
6	Relógio/Cronômetro Digital de Parede com Controle Remoto	Unidade	CLASSE: 6350 PDM: 1588 CATMAT: 248302	1	1	R\$ 216,64	R\$ 216,64
VALOR GLOBAL DO GRUPO 03:							R\$ 56.102,34



Câmara Municipal de Curitiba

GRUPO 04 - INFRAESTRUTURA DE ENERGIA E PROTEÇÃO DE ATIVOS CRÍTICOS							
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	PEDIDO MÍNIMO	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	Nobreak para Rack 19"	Unidade	CLASSE: 6130 PDM: 14302 CATMAT: 311199	1	3	R\$ 5.601,83	R\$ 16.805,49
8	Filtro de Linha - Cabo 3 metros	Unidade	CLASSE: 5915 PDM: 7472 CATMAT: 342530	100	200	R\$ 46,62	R\$ 9.324,00
9	Monitor de Temperatura e Umidade para Data Center	Unidade	CLASSE: 7060 PDM: 4257 CATMAT: 224657	1	3	R\$ 611,63	R\$ 1.834,89
VALOR GLOBAL DO GRUPO 04:							R\$ 27.964,38

GRUPO 05 - ARMAZENAMENTO, MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ACESSÓRIOS GERAIS							
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	PEDIDO MÍNIMO	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	SSD Externo Portátil 4 TB	Unidade	CLASSE: 7030 PDM: 17653 CATMAT: 439502	5	15	R\$ 2.027,78	R\$ 30.416,70
11	Fonte de Alimentação para Notebook (Compatível HP)	Unidade	CLASSE: 6130 PDM: 7709 CATMAT: 401590	1	3	R\$ 90,09	R\$ 270,27
12	Fonte de Alimentação para Mini PC (Compatível Dell)	Unidade	CLASSE: 6130 PDM: 7709 CATMAT: 627323	1	3	R\$ 79,97	R\$ 239,91
13	Fonte Injetor PoE Gigabit	Unidade	CLASSE: 6130 PDM: 7709 CATMAT: 628936	1	2	R\$ 153,02	R\$ 306,04
14	Organizador de Fios e Cabos Espiral	Metros	CLASSE: 7080 PDM: 14755 CATMAT: 485191	400 m	800 m	R\$ 14,12	R\$ 11.296,00
15	Aspirador Soprador Portátil	Unidade	CLASSE: 7910 PDM: 3094 CATMAT: 292115	1	2	R\$ 138,35	R\$ 276,70



Câmara Municipal de Curitiba

16	Cartão de Memória com adaptador	Unidade	CLASSE: 7060 PDM: 9594 CATMAT: 635001	1	2	R\$ 128,50	R\$ 257,00
VALOR GLOBAL DO GRUPO 05:							R\$ 43.062,62

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Instrução Normativa nº 01/2025.
- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. Opta-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços com fulcro no art. 78, IV da Lei nº 14.133/2021, considerando-se:
 - 1.4.1. A necessidade de contratações frequentes;
 - 1.4.2. A conveniência das entregas serem parceladas, a fim de que não haja acúmulo de material em estoque, correndo-se o risco de perda precoce por deterioração ou demais causas.
- 1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. As quantidades descritas na coluna “pedido mínimo” das tabelas do item 1.1, referem-se ao quantitativo que a Câmara Municipal de Curitiba (CMC) deverá observar quando da emissão da Autorização de Fornecimento e que o fornecedor deverá obrigatoriamente atender.
- 1.7. Se a Contratada aceitar o pedido, deverá executá-lo integralmente, cumprindo todas as exigências pertinentes, estando sujeitas às penalidades previstas no Termo de Referência caso não o faça.
- 1.8. Somente serão pagos os itens efetivamente demandados pela Contratante no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços.
 - 1.8.1. A coluna “Pedido Mínimo” não gera o direito subjetivo ao fornecimento de quantitativo mínimo de cada item à Contratada.
- 1.9. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente justificativa detalha a necessidade estratégica para a aquisição de um conjunto de equipamentos e acessórios de tecnologia da informação. O objetivo é aprimorar a produtividade, garantir a saúde e o bem-estar dos Servidores, assegurar a continuidade operacional e proteger os ativos tecnológicos da empresa, resultando em um ambiente de trabalho mais eficiente, seguro e resiliente. Aumento de produtividade e bem-estar dos Servidores: A modernização e adequação dos postos de trabalhos são investimentos com retorno direto na capacidade produtiva e na satisfação da equipe:
 - 2.1.1. **Monitores:** A utilização de múltiplos monitores é uma prática consolidada para o aumento de eficiência. Estudos de mercado e produtividade demonstram que um segundo monitor pode aumentar a produtividade, ao reduzir o tempo gasto na alternância entre janelas e facilitar a comparação de informações. Isso resulta em um fluxo de trabalho mais ágil e menor incidência de erros.
 - 2.1.2. **Suportes Ergonômicos:** A saúde dos Servidores é um ativo inestimável. Suportes ergonômicos para monitores permitem o ajuste da altura e do ângulo da tela, adequando-os à linha de visão do usuário. Essa medida é essencial para cumprir as diretrizes da Norma Regulamentadora 17 (NR-17), prevenindo Lesões por Esforço Repetitivo (LER/DORT), dores na coluna e fadiga visual. A longo prazo, o investimento em ergonomia reduz o absenteísmo e melhora a concentração e o conforto da equipe.
 - 2.1.3. **Transmissor de HDMI Sem Fio:** A eliminação de cabos nas salas de reunião cria um ambiente mais limpo, seguro e flexível. O transmissor de HDMI sem fio facilita a conexão de notebooks a projetores e telas, agilizando o início de apresentações e colaborações, além de eliminar os riscos de tropeços e danos aos conectores dos equipamentos, projetando uma imagem de modernidade e organização.
 - 2.1.4. **Segurança de Dados e Continuidade Operacional:** A proteção contra falhas, sejam



elas físicas ou lógicas, é vital para a continuidade dos negócios. Os itens abaixo formam uma barreira de proteção robusta para nossa infraestrutura:

- 2.1.4.1. **SSD Externo:** Em um cenário onde os dados são o principal ativo, a agilidade e a segurança dos backups são cruciais. O SSD externo oferece velocidades de leitura e gravação muito superiores às dos HDs tradicionais, permitindo a realização de backups de grandes volumes de dados em uma fração do tempo. Sua portabilidade e resistência a impactos o tornam ideal para uma política de recuperação de desastres (Disaster Recovery) e para o transporte seguro de informações estratégicas.
 - 2.1.4.2. **Filtros de Linha e Fontes de Alimentação:** Equipamentos eletrônicos são extremamente sensíveis a flutuações na rede elétrica. Filtros de linha representam a primeira camada de defesa, protegendo os dispositivos contra surtos e picos de tensão que podem causar danos permanentes. A aquisição de fontes de alimentação diversas e de alta qualidade garante melhora no atendimento de suporte e para manutenções e testes na sala de hardware, agilizando atendimento e detecção de falhas em diversos equipamentos instalados na Câmara que estão sob supervisão da TI.
 - 2.1.4.3. **Nobreak para Rack:** Para a infraestrutura crítica, como servidores e equipamentos de rede, a interrupção de energia não é uma opção. O nobreak para rack garante a autonomia energética durante quedas de luz, permitindo o funcionamento contínuo dos sistemas ou, no mínimo, um desligamento seguro e controlado (graceful shutdown). Isso impede a perda de dados, o comprometimento de sistemas operacionais e bancos de dados, e assegura que os serviços essenciais da empresa permaneçam disponíveis, mitigando prejuízos financeiros e operacionais.
 - 2.1.5. **Manutenção Preventiva e Longevidade dos Ativos Tecnológicos:** A vida útil e o desempenho dos equipamentos estão diretamente ligados às condições ambientais e à manutenção a que são submetidos.
 - 2.1.6. **Monitor de Temperatura Ambiente:** O superaquecimento é um dos maiores inimigos dos componentes eletrônicos, sendo uma causa comum de redução de desempenho e falhas prematuras, especialmente em servidores e salas de TI. Um monitor de temperatura ambiente permite a gestão proativa do clima, emitindo alertas caso os níveis seguros sejam ultrapassados e possibilitando ações corretivas antes que danos irreversíveis ocorram.
 - 2.1.7. **Aspirador de Pó Portátil:** O acúmulo de poeira e detritos nos componentes internos dos computadores e periféricos obstrui a ventilação, isola termicamente os chips e pode causar curtos-circuitos. Um aspirador de pó portátil, de baixa estática, é uma ferramenta essencial para a limpeza regular e segura desses equipamentos. Essa manutenção preventiva simples é fundamental para garantir a dissipação de calor adequada, manter o desempenho e estender significativamente a vida útil de todo o parque tecnológico.
 - 2.1.8. **Relógio/Cronômetro Digital de Parede com Controle Remoto:** A aquisição de relógio/cronômetro digital de parede com controle remoto justifica-se pela necessidade de garantir o adequado controle do tempo durante as gravações realizadas no estúdio do CMC Podcasts, iniciativa institucional voltada à produção de conteúdo audiovisual para divulgação das atividades e projetos do Legislativo Municipal de interesse público. As gravações de podcasts demandam gestão rigorosa do tempo de fala dos participantes, organização de blocos temáticos e cumprimento de cronogramas previamente estabelecidos, a fim de assegurar qualidade técnica, padronização dos episódios e otimização do uso do estúdio e da equipe envolvida. Atualmente, observa-se a ausência de equipamento específico que permita a visualização clara e simultânea da contagem de tempo por apresentadores, convidados e equipe técnica, o que pode comprometer a dinâmica das gravações, gerar interrupções indevidas e impactar negativamente a qualidade do conteúdo produzido. Sob a perspectiva do interesse público, a adoção de instrumento adequado para controle de tempo contribui diretamente para a melhoria da qualidade das produções audiovisuais, fortalecimento da comunicação institucional e ampliação do acesso da sociedade às informações e atividades desenvolvidas pelo órgão. Dessa forma, a contratação visa suprir a necessidade operacional identificada no estúdio do CMC Podcasts, promovendo maior eficiência, organização e qualidade na execução das gravações.
- 2.2. Em síntese, a aquisição conjunta desses itens representa um investimento estratégico e de



baixo custo relativo, quando comparado aos prejuízos decorrentes de perda de produtividade, problemas de saúde, paradas operacionais e danos a equipamentos. A aprovação desta solicitação fortalecerá a infraestrutura da Câmara Municipal, tornando-a mais segura e eficiente.

- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 (seq. 04 - Pág. 04-05).¹

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

- 3.1. A presente solução consiste em uma atualização estratégica e abrangente da infraestrutura de tecnologia da informação, projetada para elevar a produtividade, fortalecer a segurança de dados, garantir a continuidade das operações e otimizar a gestão dos ativos tecnológicos. Trata-se de um investimento integrado que visa modernizar o ambiente de trabalho dos Servidores e fortalecer a infraestrutura de TI do back-end, criando um ecossistema tecnológico mais eficiente, seguro e resiliente. A solução abrange desde a melhoria da interface direta com o usuário (estações de trabalho) até a proteção da infraestrutura crítica (servidores e dados), alinhando a tecnologia às necessidades estratégicas da organização. A aquisição dos componentes desta solução será guiada por critérios estritamente técnicos, focados em desempenho, qualidade e durabilidade. Embora sejam indicados modelos de referência para estabelecer um padrão de qualidade, o processo competitivo admitirá propostas de produtos de outras marcas, desde que suas especificações sejam comprovadamente iguais ou superiores. Essa abordagem garante a isonomia entre os fornecedores e assegura que a solução final seja composta pelos itens de melhor custo-benefício, alinhados às necessidades técnicas específicas de ambiente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. GERAIS

- 4.1.1. Os produtos ofertados na proposta comercial devem ser novos (sem uso, não serão aceitos produtos recondicionados ou remanufaturados).
- 4.1.2. Que todos os produtos deverão ter seus registros nos órgãos competentes inerentes às características do produto, se assim a legislação o exigir, e deverão trazer na embalagem informações de identificação, como: fabricante, marca, modelo, prazo de validade, medidas e composição.
- 4.1.3. Os produtos fornecidos deverão estar plenamente de acordo com as especificações descritas em cada item do Termo de Referência.
- 4.1.4. Caso o item não seja entregue conforme as especificações deste Termo de Referência, a Câmara Municipal de Curitiba (CMC) se reservará o direito de devolvê-lo e/ou não receber, bem como solicitar a entrega correta do item.

4.2. SUSTENTABILIDADE

- 4.2.1 A contratação em comento não produz impactos ambientais significativos, que demandem providências complementares em relação às adotadas atualmente na Câmara Municipal de Curitiba (CMC). É de responsabilidade total da contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos.

4.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

4.3.1. Monitor de Vídeo LED 24" com Base Ajustável

4.3.1.1. Tela:

- 4.3.1.1.1. Tamanho: Mínimo de 23,8 polegadas;
- 4.3.1.1.2. Tipo de Painel: IPS (In-Plane Switching) ou tecnologia superior;
- 4.3.1.1.3. Resolução: Nativa Full HD (1920 x 1080 pixels);
- 4.3.1.1.4. Taxa de Atualização: Mínimo de 100 Hz;
- 4.3.1.1.5. Tempo de Resposta: Máximo de 5ms (MPRT ou GtG);
- 4.3.1.1.6. Brilho: Mínimo de 250 cd/m²;
- 4.3.1.1.7. Ângulo de Visão: Mínimo de 178° (H) / 178° (V);
- 4.3.1.1.8. Tratamento da Tela: Antirreflexo;
- 4.3.1.1.9. Proteção Ocular: Tecnologias embarcadas de redução de luz azul (Low Blue Light) e anti-cintilação (Flicker-Free).

¹ Câmara Municipal de Curitiba. Plano de Contratações Anual. Disponível em: <https://www.curitiba.pr.leg.br/transparencia/plano-de-contratacoes-anual>



Câmara Municipal de Curitiba

- 4.3.1.2. Conectividade:
 - 4.3.1.2.1. Entradas de Vídeo: Mínimo de 1x HDMI (v1.4 ou superior) e 1x DisplayPort (v1.2 ou superior).
- 4.3.1.3. Ergonomia:
 - 4.3.1.3.1. Base/Suporte: Ajustável em altura (mínimo de 130 mm de amplitude), inclinação (tilt) e pivô (rotação de 90° para modo retrato);
 - 4.3.1.3.2. Padrão VESA: Compatível com furação VESA 100x100 mm.
- 4.3.1.4. Gerais:
 - 4.3.1.4.1. Fonte de Alimentação: Interna, bivolt automático(100-240V);
 - 4.3.1.4.2. Acessórios Inclusos: Deverá acompanhar cabo de força (padrão NBR 14136) e cabo de vídeo DisplayPort;
 - 4.3.1.4.3. **Modelo de Referência: AOC 24G4/P.**
- 4.3.1.5. **Suporte Ergonômico Ajustável para Monitor e/ou Notebook**
 - 4.3.1.5.1. Compatibilidade: Monitores de 17 a 25 polegadas e Notebook até 16 polegadas;
 - 4.3.1.5.2. Capacidade de Peso: Suportar no mínimo 6,5 kg;
 - 4.3.1.5.3. Material: Aço, alumínio, vidro ou material de resistência similar;
 - 4.3.1.5.4. Ajustes: Mínimo de 3 níveis de ajustes de altura;
 - 4.3.1.5.5. Elevação mínima do ajuste mais alto: 25cm;
 - 4.3.1.5.6. Antiderrapante: Sim;
 - 4.3.1.5.7. **Modelo de Referência: Suporte para Monitor Reliza Preto/ Incolor 016 - Avatron ISM-1015-B.**
- 4.3.1.6. **Filtro de Linha - Cabo 3 metros**
 - 4.3.1.6.1. Número de Tomadas: Mínimo de 5 (cinco) tomadas;
 - 4.3.1.6.2. Padrão das Tomadas: Tripolar, 10A, conforme norma brasileira NBR 14136;
 - 4.3.1.6.3. Comprimento do Cabo: Mínimo de 3 (três) metros;
 - 4.3.1.6.4. Tensão: Bivolt (127V/220V);
 - 4.3.1.6.5. Segurança: Proteção contra sobrecarga e surtos de tensão. Chave disjuntora rearmável;
 - 4.3.1.6.6. Certificação: Certificado pelo INMETRO;
 - 4.3.1.6.7. Chave Liga/Desliga: Sim;
 - 4.3.1.6.8. Atenuação de Ruídos: Sim;
 - 4.3.1.6.9. Permitir uso de plugues de 90° sem bloqueios: Sim;
 - 4.3.1.6.10. **Modelo de Referência: Protetor Eletrônico Intelbras Com 5 Tomadas Epe 205 - Isotel 5M.**
- 4.3.1.7. **Mouse Pad**
 - 4.3.1.7.1. Tecido de microfibra de alta densidade para controle preciso do mouse; confeccionado em material macio e de boa recuperação elástica, com altura entre 2 e 3 cm;
 - 4.3.1.7.2. Base: Borracha antiderrapante para garantir estabilidade;
 - 4.3.1.7.3. Dimensões: Mínimo de 320 x 270 mm;
 - 4.3.1.7.4. Acabamento: Bordas com costura reforçada para evitar desfiamento; o formato deve acompanhar o contorno natural do punho, evitando superfícies rígidas ou muito elevadas
 - 4.3.1.7.5. Ergonomia: Com apoio de punho; o dimensionamento deve permitir amplitude de movimento suficiente para o antebraço, minimizando desvios ulnar/radial excessivos.
 - 4.3.1.7.6. Armazenamento: bem armazenado, devidamente embalado, para evitar deformações no material;
 - 4.3.1.7.7. Regras: Em conformidade com a NR 17.
- 4.3.1.8. **Transmissor e Receptor HDMI sem Fio**
 - 4.3.1.8.1. Composição: Kit composto por, no mínimo, 1 base transmissora (TX) e 1 base receptora (RX);
 - 4.3.1.8.2. Resolução Suportada: Mínimo de Full HD (1920x1080p) @ 60Hz;
 - 4.3.1.8.3. Frequência de Operação: 5 GHz, para minimizar interferências;
 - 4.3.1.8.4. Alcance: Mínimo de 20 metros em ambiente sem barreiras;
 - 4.3.1.8.5. Latência: Baixa latência, adequada para apresentações em tempo



Câmara Municipal de Curitiba

real;

4.3.1.8.6. Conexões: Entrada e Saída HDMI;

4.3.1.8.7. Alimentação: Via porta USB. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para alimentação;

4.3.1.8.8. Conformidade: Plug & Play, sem necessidade de instalação de software. Suporte ao protocolo HDCP;

4.3.1.8.9. Modelo de Referência: Tomate/ MHD-1030W - 8051.

4.3.1.9. Relógio/Cronômetro Digital de Parede com Controle Remoto

4.3.1.9.1. Material: Relógio/cronômetro digital de parede com gabinete em plástico resistente e design compacto, com botões laterais para controle e acesso do equipamento, display com indicador LED vermelho visível até 20m de distância em ambientes internos;

4.3.1.9.2. Cor: preta;

4.3.1.9.3. Tensão de Entrada/Saída: bivolt (110/220V automático);

4.3.1.9.4. Dimensão aproximada: 9 x 32 x 4 cm;

4.3.1.9.5. Funções: horas e cronômetro;

4.3.1.9.6. Formato do horário: HH:MM:SS;

4.3.1.9.7. Relógio: 12/24 horas;

4.3.1.9.8. Cronômetro Regressivo: 99:59:59 para 00:00:00 (com som bip);

4.3.1.9.9. Cronômetro Progressivo: 00:00:00 para 99:59:59 (com som bip);

4.3.1.9.10. Tamanho aproximado dos dígitos: 5,5 x 3 cm;

4.3.1.9.11. Sistema: sistema eletrônico de Quartz, que não atrasa nem adianta e não perde a memória quando acaba a energia;

4.3.1.9.12. Itens inclusos: 01 relógio/cronômetro, 01 fonte bivolt com cabo de aproximadamente 1,20 m e 01 controle remoto;

4.3.1.9.13. **Marca/Modelo de Referência:** Lelong LE-2113.

4.3.1.10. SSD Externo Portátil 4 TB

4.3.1.10.1. Capacidade: 4 TB (Terabytes);

4.3.1.10.2. Interface de Conexão: USB 3.2 Gen 2 (ou superior), com conector tipo USB-C;

4.3.1.10.3. Velocidade de Leitura: Mínima de 800 MB/s;

4.3.1.10.4. Velocidade de Gravação: Mínima de 750 MB/s;

4.3.1.10.5. Acessórios: Deverá acompanhar cabo USB-C para USB-C ou cabo USB-C para USB-A;

4.3.1.10.6. Compatibilidade: Compatível com Windows, macOS e Linux;

4.3.1.10.7. **Modelo de Referência:** Kingston Portátil **sxs20004000g**.

4.3.1.11. Organizador de Fios e Cabos Espiral

4.3.1.11.1. Material: Polietileno ou material plástico flexível de alta resistência;

4.3.1.11.2. Diâmetro: Expansível para organizar cabos com diâmetro total entre 10 mm e 12 mm;

4.3.1.11.3. Comprimento: Fornecido em rolos de, no mínimo, 2 metros;

4.3.1.11.4. Cor: Preto ou cinza.

4.3.1.12. Fonte de Alimentação para Notebook (Compatível HP)

4.3.1.12.1. Tensão de Saída: 19V ou 19.5V;

4.3.1.12.2. Potência: Mínima de 65W;

4.3.1.12.3. Compatibilidade de Conector: Deverá ser compatível com notebooks HP que utilizam o conector de 4.5 mm x 3.0 mm (ponta azul);

4.3.1.12.4. Tensão de Entrada: Bivolt automático (100-240V);

4.3.1.12.5. Cabo de Força: Incluso, padrão NBR 14136;

4.3.1.12.6. Proteções: Proteção contra curto-circuito, sobrecarga e sobretensão;

4.3.1.12.7. **Modelo de Referência:** HP 1000-1220BR - 65W.

4.3.1.13. Fonte de Alimentação para Mini PC (Compatível Dell)

4.3.1.13.1. Tensão de Saída: 19V ou 19.5V;

4.3.1.13.2. Potência: Mínima de 65W;



Câmara Municipal de Curitiba

- 4.3.1.13.3. Compatibilidade de Conector: Deverá ser compatível com Mini PCs Dell (linha OptiPlex/Inspiron) que utilizem o conector de 4.5 mm x 3.0 mm;
- 4.3.1.13.4. Tensão de Entrada: Bivolt automático (100-240V);
- 4.3.1.13.5. Cabo de Força: Incluso, padrão NBR 14136;
- 4.3.1.13.6. Proteções: Proteção contra curto-circuito, sobrecarga e sobretensão;
- 4.3.1.13.7. **Modelo de Referência: Dell - 90w - 4.5 mm x 3.0 mm.**
- 4.3.1.14. **Fonte Injetor PoE Gigabit**
 - 4.3.1.14.1. Padrão PoE: Compatível com IEEE 802.3at (PoE+);
 - 4.3.1.14.2. Tensão de Saída: 48V DC;
 - 4.3.1.14.3. Potência de Saída: Mínima de 30W;
 - 4.3.1.14.4. Portas de Rede: 1x Entrada de Dados (RJ45) e 1x Saída de Dados + Energia (RJ45);
 - 4.3.1.14.5. Velocidade da Rede: Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps);
 - 4.3.1.14.6. Indicadores: LEDs para indicar status de energia;
 - 4.3.1.14.7. **Modelo de Referência: ZEGOTRONICS - PSE-480063G.**
- 4.3.1.15. **Monitor de Temperatura e Umidade para Data Center**
 - 4.3.1.15.1. Funções: Medição contínua de temperatura e umidade relativa do ar;
 - 4.3.1.15.2. Interface de Rede: Porta Ethernet RJ45, Wi-Fi ou Conexão Bluetooth;
 - 4.3.1.15.3. Protocolos de Gerenciamento: Suporte nativo a SNMP v1, v2c e v3;
 - 4.3.1.15.4. **Modelo de Referência: Comet H3530.**
- 4.3.1.16. **Nobreak para rack 19"**
 - 4.3.1.16.1. Potência: 3000 VA / 2700 W (Fator de Potência mínimo de 0.9);
 - 4.3.1.16.2. Topologia: Senoidal Online Dupla Conversão;
 - 4.3.1.16.3. Formato: Montável em Rack 19 polegadas, com altura máxima de 3U (incluindo trilhos);
 - 4.3.1.16.4. Tensão de Entrada/Saída: 110V ou 220V ou Bivolt selecionável/automático;
 - 4.3.1.16.5. Tomadas de Saída: Mínimo de 8 (oito) tomadas no padrão NBR 14136 (distribuídas entre 7 de 10A e 1 de 20A);
 - 4.3.1.16.6. Baterias: Internas, seladas e livres de manutenção. Deverão ser Hot-Swappable (substituíveis a quente);
 - 4.3.1.16.7. Interface de Comunicação: Portas USB ou Serial (RS-232) ou Slot de comunicação para placa de gerenciamento SNMP;
 - 4.3.1.16.8. Placa de Gerenciamento: Deverá incluir placa de gerenciamento de rede SNMP, permitindo monitoramento e desligamento remoto;
 - 4.3.1.16.9. Display: Painel LCD com informações de status, carga, tensão, autonomia, etc;
 - 4.3.1.16.10. Acessórios: Deverá acompanhar todos os acessórios para montagem em rack (trilhos, parafusos);
 - 4.3.1.16.11. **Modelo de Referência: NHS - 91.C1.030200.**
- 4.3.1.17. **Aspirador Soprador portátil**
 - 4.3.1.17.1. Tipo de alimentação: Bateria;
 - 4.3.1.17.2. Função aspirador e soprador: Sim;
 - 4.3.1.17.3. Potência: 120 W;
 - 4.3.1.17.4. Quantidade de bicos: 6;
 - 4.3.1.17.5. Com limpa teclado: Sim;
 - 4.3.1.17.6. Com filtro: Sim;
 - 4.3.1.17.7. Cabo USB para carregamento: Sim;
 - 4.3.1.17.8. Bateria: 12 V;
 - 4.3.1.17.9. **Modelo de Referência: Bigo imports - Sugador pó assoprar autos.**
- 4.3.1.18. **Cartão de memória com adaptador**
 - 4.3.1.18.1. Capacidade: 256 Gb;
 - 4.3.1.18.2. Formato: Micro Sd;
 - 4.3.1.18.3. **Modelo de Referência: Marca Sandisk.**



4.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 4.4.1. Conforme o art. 40, V, 'b', da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é a regra nas licitações. No entanto, o § 3º, I, do mesmo artigo, bem como a Súmula nº 247 do TCU, excepcionam a regra quando o não parcelamento se mostrar mais vantajoso, seja pela economia de escala, seja pela redução de custos de gestão de contratos.
- 4.4.2. Com fundamento no princípio da eficiência administrativa e na busca pela economicidade, considerando a pouca atratividade de itens com quantitativos e/ou valores baixos e, ainda, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o qual não obriga a Administração a adquirir o quantitativo total dos itens estimados, o que poderia resultar na não adjudicação de alguns dos itens necessários e na complexa gestão de até 16 (dezesesseis) atas diferentes, sugere-se a divisão dos itens em Lotes, conforme detalhado na sequência.
- 4.4.3. A abordagem desta justificativa está em plena conformidade com o princípio do parcelamento, insculpido na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da divisão do objeto em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. A decisão pauta-se na natureza diversificada dos itens que compõem a solução, cujas características técnicas, mercados fornecedores e especialidades são distintas, tornando a aquisição por meio de um único lote (preço global) tecnicamente desaconselhável e economicamente desvantajosa.
- 4.4.4. Considerando a afinidade técnica e mercadológica dos itens, propõe-se a divisão do objeto nos seguintes lotes:
- 4.4.4.1. **Lotes 01 e 02 – Monitores:**
- 4.4.4.1.1. Itens: Monitores, separados para ampla concorrência e cota exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.4.4.2. **Lote 03 – Estação de Trabalho, Ergonomia e Colaboração:**
- 4.4.4.2.1. Itens: Suportes Ergonômicos, Mouse Pad, e Transmissor de HDMI Sem Fio. Justificativa: Este grupo congrega itens diretamente relacionados à montagem do posto de trabalho do usuário final. O mercado fornecedor para estes produtos é comumente composto por empresas especializadas em periféricos de informática e soluções para escritório, que possuem amplo portfólio e capacidade logística para atender a esta demanda específica.
- 4.4.4.3. **Lote 04 – Infraestrutura de Energia e Proteção de Ativos Críticos:**
- 4.4.4.3.1. Itens: Nobreak para Rack, Filtros de Linha e Monitor de Temperatura Ambiente. Justificativa: Este lote reúne equipamentos de natureza elétrica e de proteção, voltados para a infraestrutura crítica de TI (data centers, racks de rede) e estações de trabalho. O fornecimento desses itens exige especialização técnica e conhecimento em soluções de energia de missão crítica. Agrupar estes itens permite a participação de empresas com notório saber nesta área, garantindo a aquisição de produtos robustos e adequados ao ambiente de servidores.
- 4.4.4.4. **Lote 05 – Armazenamento, Manutenção, Organização e Acessórios Gerais:**
- 4.4.4.4.1. Itens: SSD Externo, Fontes de alimentação, Organizador de cabos e Aspirador de Pó Portátil. Justificativa: Agrupa itens de consumo e manutenção de TI, geralmente comercializados por distribuidores e varejistas de informática com grande capilaridade. São produtos de prateleira, com ampla oferta no mercado, e seu agrupamento em um lote separado facilita a cotação e a participação de um vasto número de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas.

4.5. INDICAÇÃO DE MARCA

- 4.5.1. Para fomentar a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, não há restrição de marcas ou de modelos específicos.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.6.1. É vedado à contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto



Câmara Municipal de Curitiba

do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da contratante.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.7.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

4.8. VISTORIA TÉCNICA

- 4.8.1. Não há obrigatoriedade de visita técnica para a contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1.1. A entrega dos itens descritos deverá ser realizada parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, mediante emissão de Comunicado de Autorização de Fornecimento pelo fiscal da contratação.
- 5.1.2. A entrega do objeto deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do Comunicado de Autorização de Fornecimento.
- 5.1.3. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito, e protocolado junto aos servidores designados à contratação e/ou ao setor responsável pelo recebimento.
- 5.1.4. O fornecimento dos itens deverá ocorrer no prazo, quantidade, local e horário especificados neste Termo de Referência.
- 5.1.5. A Contratada não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado no Comunicado de Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação de penalidade cabível.
- 5.1.6. A Contratada deverá fornecer os itens novos e em perfeito estado.
- 5.1.7. Os produtos deverão ser entregues em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e livres de quaisquer tipos de resíduos e sem violações.
- 5.1.7.1. Serão recusados os bens que não estiverem embalados adequadamente ou que apresentem a embalagem violada.
- 5.1.8. A Contratada, por ocasião da entrega e execução, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do produto, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos produtos sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega.
- 5.1.9. O local de entrega dos itens demandados será no Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Curitiba, situado na **Rua Barão do Rio Branco, nº 693, Centro, Curitiba - Paraná, conforme agendamento a ser realizado pelo telefone (41) 3350-4803, (41) 3350-4804 e (41) 3350-4873 ou pelo e-mail patrimonio@cmc.pr.gov.br**, com acompanhamento de servidor da Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - DTIC designado a esta contratação, o qual procederá com a verificação da conformidade dos produtos e especificações técnicas.
- 5.1.9.1. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h.
- 5.1.10. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os itens entregues, se em desacordo com as especificações e normas técnicas ou com os termos deste instrumento.
- 5.1.11. Os itens recusados deverão ser repostos em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis.
- 5.1.11.1. Quaisquer custos referentes à reexecução dos objetos contratados, em razão de sua não conformidade com os requisitos do Termo de Referência, deverão correr por conta da Contratada.
- 5.1.12. O pagamento será efetuado após a entrega dos itens, condicionado à plena aceitação do objeto pela Contratante.

5.2. GARANTIA DO OBJETO

- 5.2.1. A garantia consiste na reparação das eventuais falhas e na substituição de peças e componentes que venham a apresentar vícios e/ou defeitos;
- 5.2.2. Quando o prazo de garantia não estiver constante na descrição do item deve ser considerado o prazo estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso seja maior;
- 5.2.2.1. O prazo de garantia, conforme descrição detalhada de cada item, deverá ser contado a partir do aceite definitivo pela fiscalização, desde que o dano não



Câmara Municipal de Curitiba

tenha sido causado por mau uso ou má conservação.

5.2.2.2. A contratada se obriga, independentemente de ser ou não a fabricante do produto, a efetuar correções ou substituições necessárias no objeto que apresentar vícios/defeitos durante o prazo de garantia, sem ônus para a Administração

5.2.3. A contratada deverá disponibilizar meios efetivos de contato para a abertura de solicitação de assistência técnica como: central 0800, telefone fixo ou celular, e-mail institucional, sistemas de chamados, etc.

5.3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.3.1. A Contratada deverá remover, às suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com danos decorrentes do acondicionamento e transporte.

5.3.2. Todos os custos de entrega serão por conta da Contratada.

5.3.3. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes e sua respectiva execução.

5.3.4. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

5.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

5.4.1. Por não se tratar de nenhuma das hipóteses de obrigatoriedade do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade da matriz de riscos.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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.

6.6. O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados por portaria.

6.8. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução da contratação, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.

6.9. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.10. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.

6.11. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.



6.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas presentes neste Termo de Referência e os termos de sua proposta.
- 6.12.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa executar o objeto, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 6.12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.12.4. Verificar se, durante a vigência da contratação, estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.
- 6.12.5. Atestar a efetiva execução do objeto, bem como a sua qualidade.
- 6.12.6. Rejeitar os itens que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.
- 6.12.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 6.12.8. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que eles estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos da Contratante.
- 6.12.9. Durante a execução do objeto contratual, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos.
- 6.12.10. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.12.11. Efetuar o pagamento pela execução do objeto, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

6.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.13.1. Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações previstas neste Termo de Referência e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.
- 6.13.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas inerentes a eles.
- 6.13.3. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da Câmara Municipal de Curitiba por seus empregados durante a entrega dos itens.
- 6.13.4. Disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 6.13.5. Acatar às recomendações da fiscalização da Câmara Municipal de Curitiba, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
- 6.13.6. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
- 6.13.7. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões.
- 6.13.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes no fornecimento do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.13.9. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos.
- 6.13.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.13.11. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações



Câmara Municipal de Curitiba

- assumidas.
- 6.13.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos.
 - 6.13.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
 - 6.13.14. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores.
 - 6.13.15. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

6.14. SANÇÕES

- 6.14.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.
- 6.14.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.
- 6.14.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).

6.15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.15.1. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

- 6.15.1.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada ao respectivo Fiscal para providências de liquidação após a execução do serviço ou entrega do objeto.
- 6.15.1.2. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada deverá conter os seguintes elementos:
 - 6.15.1.2.1. a data da emissão;
 - 6.15.1.2.2. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 6.15.1.2.3. descrição clara e individualizada do objeto;
 - 6.15.1.2.4. o período de execução, no caso de serviço contínuo;
 - 6.15.1.2.5. o valor a pagar; e
 - 6.15.1.2.6. eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.
- 6.15.1.3. Havendo inconsistência na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente a liquidação ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento, sem ônus à Contratante;
- 6.15.1.4. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ocorrerá em até 30 dias corridos, contados da sua apresentação.
- 6.15.1.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 6.15.1.6. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada.
- 6.15.1.7. Verificada, pelo Fiscal 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.
- 6.15.1.8. Não havendo regularização, o Contrato será passível de rescisão, sem prejuízo de aplicação de eventuais sanções.
- 6.15.1.9. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 6.15.1.10. Na hipótese de atraso no pagamento, por prazo superior a 30 dias, por culpa exclusiva da Contratante, sobre o valor da Nota Fiscal incidirá correção monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e



Câmara Municipal de Curitiba

Estatística (IBGE), proporcional aos dias em atraso.

6.15.2. FORMA DE PAGAMENTO

- 6.15.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.15.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.15.2.3. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.15.2.4. 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.

6.16. CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

- 6.16.1. Os preços registrados poderão ser alterados anualmente, contados a partir da data do orçamento estimado que serviu de base para a contratação, com base na variação acumulada do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e **mediante pedido da contratada**.
- 6.16.2. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual, formalizado mediante apostila pela Divisão de Gestão de Contratos da Diretoria de Contratações.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA** (art. 6º, inc. XLI, da Lei nº 14.133/2021), com o procedimento auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS** e adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

7.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 7.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.2.2.1. **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.
- 7.2.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.2.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 7.2.2.4. **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.
- 7.2.2.5. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 7.2.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 7.2.2.7. **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



Câmara Municipal de Curitiba

registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

- 7.2.2.8. **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.
- 7.2.2.9. **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.
- 7.2.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.2.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 7.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.2.3.2. 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.
- 7.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.2.3.4. 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.
- 7.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 7.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 7.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (municipais e estaduais) 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.
- 7.2.3.8. 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.
- 7.2.3.9. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.2.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 7.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O valor estimado para a contratação é de até **R\$ 395.179,34 (trezentos e noventa e cinco**



Câmara Municipal de Curitiba

mil, cento e setenta e nove reais e trinta e quatro centavos), de acordo com a cotação formal de preços realizada e anexada ao processo de contratação pela Diretoria de Contratações.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal de Curitiba (CMC).

Curitiba, 16 de abril de 2026.

ANDRESSA FAGUNDES DE GODOY

Divisão de Instrução Processual

FRANCIELLI FONSECA FORNAROLLI

Divisão de Instrução Processual

DIEGO FAGUNDES MARTINS

Diretoria de Contratações

CYRO GOMES

Seção Administrativa de Infraestrutura e Equipamentos de TIC da DTIC

TARCÍSIO SOCHER

Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação