



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Aquisição de computadores e equipamento de informática para a Câmara Municipal de Jaguariáva – PR.

1.1 a contratação de equipamentos de informática para a Câmara Municipal de Jaguariáva, se faz necessária visando a modernização, manutenção e ampliação da infraestrutura tecnológica da casa legislativa. O avanço contínuo da tecnologia impõe a necessidade de constante atualização dos equipamentos utilizados pelos servidores, parlamentares e demais colaboradores, a fim de garantir a eficiência, a segurança e a transparência dos serviços prestados à população.

1.2 Atualmente, diversos equipamentos encontram-se obsoletos ou com desempenho insuficiente para atender à crescente demanda por agilidade nos processos administrativos e legislativos. a substituição e aquisição de novos computadores, monitores, Mouse, teclados, pente de memória, suporte articulado, entre outros itens, permitirá maior produtividade, redução de falhas técnicas e suporte adequado à tramitação eletrônica de documentos, à gestão de dados institucionais e ao atendimento ao público.

1.3 Além disso, a renovação do parque tecnológico está alinhada às diretrizes de governança pública e às boas práticas de administração, promovendo um ambiente de trabalho mais adequado, com ferramentas compatíveis com os sistemas utilizados, como sistemas de protocolo digital, contabilidade pública e portal da transparência.

1.4 Por tanto, a presente contratação visa assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços legislativos, aprimorando os instrumentos de trabalho e contribuindo diretamente para o fortalecimento institucional da Câmara Municipal de Jaguariáva.

1.5 QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO (S) MATERIAL (IS) E/ OU SERVIÇO.	UNID.	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SUPORTE ARTICULADO DE MESA 1 MONITOR 15 A 32 POL. COM REGULAGEM DE ALTURA E INCLINAÇÃO.	UN	10	R\$ 205,00	R\$ 2.050,00
02	SUPORTE ARTICULADO DE MESA 2 MONITORES 15 A 32 POL. COM REGULAGEM DE ALTURA E INCLINAÇÃO.	UN	03	R\$ 410,00	R\$ 1.230,00
03	SSD 240GB IGUAL OU SUPERIOR A MARCA (KINGSTON, SCANDISK, WD).	UN	10	R\$ 291,66	R\$ 2.916,66
04	TECLADO COM FIO QWERTY PORTUGUÊS COR PRETO IGUAL OU SUPERIOR A MARCA (DELL, LOGITECH).	UN	10	R\$ 111,66	R\$ 1.116,66
05	MOUSE COM FIO COR PRETO IGUAL OU SUPERIOR A MARCA (DELL, LOGITECH).	UN	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
06	MOUSE PAD EXTRA GRANDE 70X30.	UN	05	R\$ 105,00	R\$ 525,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

07	MONITOR FULL HD 24 A 26 POL. IGUAL OU SUPERIOR A MARCA (SAMSUNG, LG, DELL).	UN	06	R\$ 990,00	R\$ 5.940,00
08	PENTE DE MEMÓRIA RAM 4GB DDR3 PARA DESKTOP IGUAL OU SUPERIOR A MARCA (CORSAIR, KINGSTON, XPG).		10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
09	PENTE DE MEMÓRIA RAM 8GB DDR4 PARA DESKTOP IGUAL OU SUPERIOR A MARCA - (CORSAIR, KINGSTON, XPG).		10	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
10	COMPUTADOR MONTADO PROCESSADOR CORE I3 11TH OU AMD RYZEN 3 5XXXX OU IGUAL OU SUPERIOR A MARCA (SSD 240GB, FONTE 500W, 8GB RAM DDR4).		05	R\$ 2.550	R\$ 12.750,00
11	COMPUTADOR MONTADO PROCESSADOR RYZEN 9 7XXXX, OU I9 12TH IGUAL OU SUPERIOR 32GB RAM DDR5, SSD M2 NVME 2TB, FONTE 700W, PLACA DE VÍDEO RTX 3050.		01	R\$ 10.256,66	R\$ 10.256,66
12	CHAVE WINDOWS 10 PRO ORIGINAL.		06	R\$ 426,66	R\$ 2.560,00
13	FONTE ATX 500W.		10	R\$ 276,66	R\$ 2.766,66
14	MOUSE PAD.		20	R\$ 25,00	R\$ 500,00
15	HD 08 TB (SUPERIOR OU IGUAL A MARCA (WD, SCANDISK)).		04	R\$ 1.700,00	R\$ 6.800,00
16	CHAVE OFFICE 2019.		06	R\$ 426,66	R\$ 2.560,00
17	CAIXA DE SOM COMPUTADOR COM FIO 2W.		10	R\$ 58,33	R\$ 583,33
18	ARMAZENADOR DE DADOS 2 BAIAS (NAS) (SUPERIOR OU IGUAL A MARCA (SYNOLOGY, QNAP)).		01	R\$ 3.383,33	R\$ 3.383,33
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 60.188,30					



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

1.6 COMPATIBILIDADE: A aquisição de novos equipamentos de informática e computadores pela Câmara Municipal de Jaguariaíva visa atender às necessidades operacionais e administrativas da instituição, garantindo maior eficiência e modernização dos serviços públicos. Antes da compra, foi realizada uma análise técnica para verificar a compatibilidade dos novos equipamentos com os sistemas já utilizados na Câmara. Essa análise considerou aspectos como:

1.7 Sistema operacional compatível com os softwares internos; Conectividade com a rede local e impressoras existentes; Capacidade de armazenamento e desempenho adequados às atividades diárias; Padrões de segurança e confiabilidade exigidos pelo setor público.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência. Aquisição dos materiais permanentes de informática para atender a necessidade de manter o bom funcionamento e desenvolvimento das ações realizadas, a fim de dar condições para o bom andamento dos trabalhos deste Legislativo Municipal.

2.2. A fundamentação da contratação e a descrição dos serviços encontram-se, baseados no Documento de Formalização de Demanda, contido na fase interna deste processo de contratação.

Padrões de segurança e confiabilidade exigidos pelo setor público.

2.3 A escolha dos equipamentos seguiu critérios técnicos e legais, com base em especificações atualizadas, buscando sempre o melhor custo-benefício e a durabilidade dos produtos. A aquisição está de acordo com a legislação vigente, garantindo a transparência do processo e a correta aplicação dos recursos públicos.

2.4 Com a compra dos novos computadores e equipamentos, espera-se melhorar o atendimento à população, otimizar os processos internos e oferecer melhores condições de trabalho aos servidores da Câmara

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

3.1. A aquisição dos computadores e equipamento de informática é uma solução que visa atender às necessidades práticas e operacionais da Câmara Municipal de Jaguariaíva. Definição dos materiais e quantidades a serem adquiridas, foram observados os seguintes passos:

3.2 Identificação das necessidades: Devido aos equipamentos existentes de informática estarem apresentando falhas e também, já ter esgotado toda a sua vida útil, danificados com o passar do tempo, foram identificadas as necessidades da substituição dos mesmo para manter a conectividade de rede entre computadores e dispositivos de rede Deste Legislativo Municipal.

3.3 Planejamento e quantificação: com base nas necessidades identificadas estabeleceu-se a necessidade da substituição e readequação dos equipamentos de informática.

3.4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.5 A aquisição dos computadores e equipamentos de informática são ferramentas e acessórios necessários para o cenário atual, prezando por um serviço efetivo de qualidade e buscando sempre mais eficiência e melhoria nos padrões de atendimento aos usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

3.6 O cenário esperado com as aquisições descritas neste Termo de Referência é de alcançar um aparato mínimo e de qualidade, tanto em insumos quanto em ferramentas, para uma resposta efetiva a problemas críticos e ampliação de manutenções preventivas dos computadores e equipamentos necessários, para que assim possamos assegurar maior eficiência no trabalho de suporte, e maior economicidade aos recursos públicos.

3.7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.8 A contratada deve atender ao disposto nos artigos pertinentes da lei 14.133/2021, elencados no processo licitatório.

4. Sustentabilidade

4.1 A comprovação de que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização. As unidades dos objetos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenagem dos equipamentos. A contratação deve atender ao disposto nos artigos pertinentes da lei 14133/2021, e critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.2 GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO:

- a. A garantia solicitada deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** do fabricante;
- b. O equipamento, deverá possuir garantia total contra problemas de hardware e ao sistema operacional, incluído seus acessórios, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses;
- c. O serviço de reparo/manutenção do hardware do equipamento deverá ser prestado pelo fabricante ou por sua rede de assistência técnica autorizada, com atendimento no local (on-site), na modalidade 24 horas por dia, 7 dias na semana;
- d. O suporte técnico ao hardware do equipamento, deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** realizado pelo fabricante;
- e. O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos contendo a descrição do problema;
- f. O suporte técnico e a abertura dos chamados de garantia deverão ser realizados em língua portuguesa e na modalidade 24 horas por dia, 7 dias da semana
- g. O FABRICANTE deve oferecer os seguintes canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte:
- h. Possuir ferramenta de diagnóstico gratuito capaz de identificar problemas comuns de hardware (problemas com a CPU, memória, disco rígido, unidade ótica e placa gráfica) e software (identificar erros nos arquivos do sistema) sem a necessidade de entrar em contato com o suporte técnico.
- i. Possuir suporte técnico on-line via chat através de sua página na internet;
- j. Possuir página na internet com disponibilidade de atualizações e "potiches" de drivers, BIOS e firmware.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

k. Disponibilizar em sua página na internet, manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções, configuração, operação e administração; e com as instruções, configuração, operação e administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.2 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, podendo ser entregue de forma parcelada dentro do prazo total.

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 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 o órgão ou entidade 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 O órgão ou entidade 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, 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.

6.6. Fiscalização:

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

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

6.13 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

7. GESTOR DO CONTRATO

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

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

7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.9 Os bens 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.

7.10 Os bens 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (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.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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 contrato.

8. Liquidação

8.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.2 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.

8.3 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;

8.4 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](#).

8.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN Nº 3, de 26 de abril de 2018).



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC-IBGE de correção monetária, ou outro que vier substituí-lo.

9.1 FORMA DE PAGAMENTO

9.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contrato. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

9.6 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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. 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. **10.** Apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.1 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação.

FORMA DE FORNECIMENTO

10.3 O fornecimento do objeto será INTEGRAL

Exigências de habilitação

10.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

11. 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;

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

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

11.3 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;

11.4 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](#).

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

11.6 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.7 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 registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

11.8 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](#).

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.12 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.

11.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 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; Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando for o caso;

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

9.5.12 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

11.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

11.16 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. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição: Declaração conjunta conforme modelo anexo ao edital

Qualificação Técnica

12. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

12.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 São obrigações da Contratante:

13.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; rejeitar o produto que não atenda aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.

13.4 A Administração 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.

13.5 Efetuar o pagamento até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao do recebimento definitivo, com atesto da nota fiscal de cada fornecimento, que deverá ser feito pelo servidor designado para tal. Aplicar as penalidades, quando cabível.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

14.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.4 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

14.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14.7 promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc... A Contratada deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade

15. DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES:

a. Os equipamentos ofertados, na proposta comercial, devem ser novos (sem uso, não devem ser reformados ou reconicionados), bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação, e devem pertencer à linha corporativa (não serão aceitos equipamentos destinados à linha doméstica). Essa exigência deverá ser comprovada através de documento do fabricante, visando garantir a procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE a ser apresentada juntamente da proposta comercial.

b. A proponente deve apresentar comprovação de que a BIOS atende a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678.

c. Deverá estar disponível no site do fabricante o manual de serviço/manutenção do equipamento, com orientações técnicas de como remover e recolocar peças externas e internas do modelo do equipamento. Comprovar com fornecimento do(s) link(s) em uma declaração por escrito e/ou fornecimento impresso dos manuais;

d. Todas as características técnicas solicitadas nesta especificação técnica, além de serem comprovadas por testes, aceitações e certificações, deverão ser comprovadas pelo fornecedor devidamente subsidiadas pelo fabricante, se forem pessoas jurídicas diversas, através de: catálogos técnicos, manuais do produto, bem como constar no site do respectivo produtor/fabricante até a data limite do momento do oferecimento da proposta no certame.

e. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001;

f. Comprovação, para o computador e monitor, de conformidade com a norma EPEAT GOLD ou superior conforme EPEAT 1680.1:2018, comprovado através do site www.EPEAT.net. A certificação deve ser apresentada juntamente da proposta comercial.

g. Certificado ou comprovante de conformidade com os padrões IEC 60950-1:2001 e IEC 61000, relativo à exposição do público em geral (segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos);

h. Certificação ou comprovante de conformidade com ISO-9296 (Acoustics - Declared Noise Emission Values of Computer and Business Equipment) para o computador;

i. Certificado ou comprovante de conformidade atestando que o computador não contém substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (CD), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes) em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

j. A LICITANTE deve fornecer uma planilha ponto-a-ponto, juntamente da proposta comercial, indicando documento e página que conste o cumprimento de cada um dos requisitos das especificações técnicas. O(s) documento(s) deve(m) descrever claramente a referência ao modelo apresentado na proposta, não serão válidas referências genéricas. Não serão aceitas referências a futuras atualizações ou versões de produtos para comprovar a existência ou aderência a qualquer quesito desta especificação.

k. Após a fase de lances, poderá ser solicitado pelo pregoeiro que seja enviado equipamento idêntico ao ofertado para fins de homologação das características técnicas solicitadas. O envio será realizado em até 10 dias úteis após a solicitação formal do pregoeiro;

15.1 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 60.188,30** (sessenta mil, cento e oitenta e oito reais e trinta centavos).

15.3 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.4 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Jaguariáva.

15.5 A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Jaguariáva.

15.6 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Jaguariáva, 05 de junho de 2025.

Comissão de Planejamento de Contratações e Aquisições:

Mariuza Silva
Presidente

Clayton Roberto Fernandes Passos
Membro

Rosenei Aparecida da Silva
Membro

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

OMZ

K5N

OOG

4Q6