



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PATO BRANCO**  
ESTADO DO PARANÁ

# PREGÃO ELETRÔNICO

4/2025

## CONTRATANTE (UASG)

(927634 - Câmara Municipal de Pato Branco - Paraná)

## OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos, de informática e de sonorização e comunicação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 60.861,24 (sessenta mil, oitocentos e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 7/5/2025 às 14h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

## EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM**



/camarapb



/camarapatobranco



/camarapb

Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: [licitacao@patobranco.pr.leg.br](mailto:licitacao@patobranco.pr.leg.br)  
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262



Assinado por 1 pessoa: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/9F56-EBF2-47C9-A712> e informe o código 9F56-EBF2-47C9-A712



## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ...	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	11
8. DO TERMO DE CONTRATO .....	13
9. DOS RECURSOS .....	14
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	15
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	17
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	17



Acompanhe o processo, na íntegra,  
pelo Portal da Transparência.



**MODELO DE EDITAL**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2025**  
(Processo Administrativo nº 12/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Pato Branco, por meio do Departamento Administrativo, sediada na Rua Arariboia, 491, Centro, CEP 81501-262, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.512, de 27 de abril de 2023, do Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, do Decreto Municipal, nº 9.571, de 4 de julho de 2023, da Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos, de informática e de sonorização e comunicação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. *Para todos os itens do Termo de Referência a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

2.7. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham*



[/camarapb](https://www.facebook.com/camarapb)



[/camarapatobranco](https://www.instagram.com/camarapatobranco)



[/camarapb](https://www.youtube.com/camarapb)

Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: [licitacao@patobranco.pr.leg.br](mailto:licitacao@patobranco.pr.leg.br)  
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262





*celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

2.8. *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.*

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.9.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.9.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.9.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.9.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.9.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.9.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.9.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.9.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.9.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11. O impedimento de que trata o item 2.9.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.4 e 2.9.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



2.14. O disposto nos itens 2.9.4 e 2.9.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.16. A vedação de que trata o item 2.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 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;

3.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- 3.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 3.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- 3.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.





3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 *valor unitário total do item;*

4.1.2 *Marca/modelo;*

4.1.3 *fabricante;*

4.1.4 *Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estabelecido no Termo de referência*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.



/camarapb



/camarapatobranco



/camarapb

Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: [licitacao@patobranco.pr.leg.br](mailto:licitacao@patobranco.pr.leg.br)  
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262



- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10 (dez) centavos*.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto e fechado”.
- 5.11. O modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.





- 5.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.19.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 5.19.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 5.19.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 5.19.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.20.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 5.20.2 empresas brasileiras;
  - 5.20.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 5.20.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado



qualquer outro processo.

5.22. Não serão homologadas propostas acima do preço máximo definido para a contratação.

5.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4 **O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

5.22.5 É obrigatório a indicação de marca e modelo do item ofertado, assim como envio do catálogo técnico do produto.

5.22.6 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

6.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

6.1.4 Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública - TCE/PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.





6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 conter vícios insanáveis;

6.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a



capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2 ***Os documentos de habilitação exigidos são os que constam no item 12 do Termo de Referência.***

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio capaz de se verificar a veracidade das informações contidas no documento.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de



órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas úteis, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DO TERMO DE CONTRATO**

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para





assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

8.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

8.4.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

8.5. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.





9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.patobranco.pr.leg.br](http://www.patobranco.pr.leg.br), no menu Portal da Transparência

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

10.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

10.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6 fraudar a licitação;

10.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que



/camarapb



/camarapatobranco



/camarapb

Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: [licitacao@patobranco.pr.leg.br](mailto:licitacao@patobranco.pr.leg.br)  
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262



aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de



inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@patobranco.pr.leg.br](mailto:licitacao@patobranco.pr.leg.br) ou pelo protocolo on-line, através do site [www.patobranco.pr.leg.br](http://www.patobranco.pr.leg.br)

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e



incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.patobranco.pr.leg.br](http://www.patobranco.pr.leg.br), no menu Portal da Transparência.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1 Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

12.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

12.12. Fazem parte deste Edital, o Estudo Técnico Preliminar - ETP e o Termo de Referência - TR.

Pato Branco, datado e assinado digitalmente.

**LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO**  
Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco



## ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**A/C Pregoeiro da**  
**Câmara Municipal de Pato Branco - PR**  
**Pregão Eletrônico nº xx/2025**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone/celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe conforme descrito abaixo:

Item	Und.	Qnt.	Descrição	Marca/Modelo (obrigatório)	Valor unitário	Total por item
1	Und.	1	<p><b>Aparelho celular smartphone.</b></p> <p>Sistema operacional Android ou iOS. Rede móvel 4G ou superior. Memória RAM de 4GB ou superior. Memória de armazenamento de 128GB ou superior. Tela touch de 6 polegadas ou superior. Com câmera posterior de no mínimo 12Mp. Com câmera frontal. Bateria de no mínimo 4.000 mAh. Acompanhado de carregador. Equipamento novo, lacrado na caixa original do fabricante.</p>			
2	Und.	5	<p><b>Computador tipo mini-pc</b></p> <p>Processador: Mínimo de 1 (um) processador com no mínimo 04 (quatro) núcleos de processamento e oito threads, com velocidade de clock real de no mínimo 2.2GHz, sendo válido o “clock” padrão especificado pelo fabricante do processador, mínimo de 10MB de cache total. Caso o processador ofertado for da fabricante Intel, somente serão aceitos processadores da 12ª (décima segunda) geração ou superior. Caso o processador ofertado for da fabricante AMD, somente serão aceitos processadores da 5ª (quinta) geração ou superior.</p> <p>Chipset: Deve ser no mínimo Intel Q670 e AMD PRO 500.</p> <p>Cooler do processador: Recomendado ou homologado pelo fabricante do processador.</p> <p>Placa Mãe: Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, com socket compatível ao processador ofertado, sendo aceita solução em OEM, não podendo ser de livre comercialização no mercado; Deverá possuir chip de segurança integrado, no padrão TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, não será aceita solução em slot;</p>			



/camarapb



/camarapatobranco



/camarapb

Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: [licitacao@patobranco.pr.leg.br](mailto:licitacao@patobranco.pr.leg.br)  
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262





		<p>Deverá acompanhar software para implantação e utilização de todos os recursos de segurança.</p> <p>Memória RAM: Deverá ser fornecido com capacidade instalada de 16GB (2x8 GB, Dual Channel Memory) no padrão DDR4 3200Mhz ou superior; Deverá suportar expansão mínima a 64GB padrão DDR4 3200Mhz ou superior.</p> <p>BIOS/UEFI: Desenvolvido pelo próprio fabricante do microcomputador, sendo aceita solução em OEM, comprovada através de declaração fornecida pelo fabricante; O fabricante do equipamento deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placamãe e pela atualização desta BIOS. Sempre que o equipamento for inicializado deverá ser exibido no monitor de vídeo o nome do fabricante; Deverá permitir o monitoramento das condições de energia e ventilação do equipamento, o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado.</p> <p>Slots: Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) slots PCIe ou M.2; 01 (um) slot para instalação de disco rígido mínimo SATA-III de 6.0 Gb/s.</p> <p>Portas de Comunicação: Mínimo de 05 (cinco) portas USB, sendo 2 USB 3.2 (tipo A); não serão aceitas adaptadores ou "hub" USB para atender ao mínimo de portas USB solicitadas; Deverá possuir no mínimo 03 (três) interfaces de vídeo digitais, sendo obrigatoriamente no mínimo 01 (uma) Display Port (DP) e 02 (duas) HDMI; Deverá possuir recurso para utilização de 03 (três) monitores com opção de clone de imagem ou extensão da área de trabalho; Possuir conectores multimídia divididos em 1 (um) Mic-in e 1 (um) Headphone-out na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido, podendo ser um conector combinado (combo).</p> <p>Interface de Rede: Porta RJ45 para entrada de rede Fast Ethernet (10/100/1000 Mbps) Autosense.</p> <p>Unidade interna de Armazenamento: Deverá possuir, no mínimo, 512GB do tipo SSD e tecnologia NVMe M.2.</p> <p>Teclado: Padrão USB com fio sendo vetado o uso de adaptadores, padrão ABNT-2, na cor preta contendo dispositivo permitindo ajuste da inclinação e teclas gravadas com tecnologia antidesgaste. Do mesmo fabricante do equipamento, aceito solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do Computador.</p> <p>Áudio: Controladora integrada à placa</p>			
--	--	---	--	--	--







		<p>mãe, padrão Plug-and-Play; Capacidade de gravar e reproduzir sons simultaneamente; Possuir 01 (um) altofalante integrado ao gabinete, com no mínimo 1.5 Watt RMS de potência, compatível com a controladora de som; No momento da utilização dos conectores externos de áudio para acoplamento de caixas de som, microfone e fone de ouvido, o sistema de alto-falante interno deverá ser desabilitado automaticamente e reabilitado da mesma forma automática quando necessário. Não serão aceitas adaptações para bloquear conectores de áudio existentes na placa mãe para atender essa solicitação.</p> <p>Mouse: Óptico com fio, padrão USB sendo vetado o uso de adaptadores, com resolução mínima de 1600 dpi, na cor preta, confortável e de tamanho padrão que segue a curva natural das mãos de médio a grande porte. Com 3 botões sendo um de rolagem, acompanhado mouse-pad com superfície adequada para utilização de mouse óptico. Do mesmo fabricante do equipamento, aceito solução em OEM, desde que seja gravada no periférico a marca do fabricante do Computador.</p> <p>Gabinete: Deverá ser do tipo Mini-PC, na cor predominante Preta, não sendo aceito gabinete tipo minitorre ou desktops; Deverá possuir no máximo 1,2 litros, cujo projeto permita o uso nas posições vertical e horizontal, sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; Não serão aceitos com conectores ou orifícios de ventilação na parte superior da tampa; O fluxo do ar interno deve seguir as orientações do fabricante do processador; Deve possuir características Tool-less nativas, ou seja, que não necessite ferramentas para sua manutenção básica, sem adaptações no projeto original do fabricante, possibilitando a remoção da tampa do gabinete e das unidades de disco rígido (HDD ou SSD), exceto M.2 e memórias, sem a utilização de ferramentas; Deve possuir botão liga/desliga; Deverá ser entregue solução própria ou oficialmente homologada, devidamente comprovado por catálogo ou site do fabricante, visando a fixação do equipamento ao monitor (fixação no próprio monitor ou no pedestal, não impedindo os ajustes de altura, pivot e inclinação), formando um conjunto único e compacto e utilizando o padrão VESA. A solução não poderá se utilizar de frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o</p>			
--	--	--	--	--	--





		<p>equipamento ou suas partes.</p> <p>Fonte de Alimentação: Fonte de alimentação externa bivolt 110/220V com comutação automática, sem a utilização de adaptadores, conversores ou transformadores, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe (Motherboard) considerando todos os componentes e acessórios presentes no equipamento, levando-se em conta, inclusive, os limites máximos de "upgrade" suportados pelo equipamento; Deverá possuir potência máxima de até 90 Watts e eficiência energética de no mínimo 87% com 50% da carga de trabalho; Deverá possuir tecnologia PFC – correção de fator de potência ativo, para evitar a perda de energia; Deve acompanhar 01(um) cabo de alimentação no novo padrão de tomada elétrica NBR 14136.</p> <p>Controladora de Vídeo: Deverá possuir 01 (uma) controladora de vídeo com no mínimo 1,7GB de memória dedicada ou compartilhada dinamicamente; Deverá atender ao padrão DIRECTX 12 ou superior.</p> <p>Sistema Operacional: o equipamento deverá ser fornecido com o Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits (OEM) devidamente instalado, acompanhado da respectiva licença de uso, no idioma português do Brasil.</p> <p>Monitor: Deve ser no padrão VESA do tipo LED/IPS de no mínimo 21,5" polegadas, com relação dimensional Horizontal/Vertical; Brilho igual ou superior a 250 cd/m2; Contraste estático mínimo de 1000:1 ou dinâmico mínimo de 2.000.000:1; Ângulo de visão horizontal e vertical de no mínimo 160°; Suporte para exibição de pelo menos 16,2 milhões de cores; Deve possuir regulagem de altura, inclinação frente/trás e rotação da tela mínima de 90 graus, permitindo exibição de imagens e ou textos no formato widescreen vertical (Rotação Pivot), mesmo com o computador tipo mini-PC, fixado e não sendo aceitas quaisquer adaptações ao modelo original para atender a essa exigência; Tempo de resposta de no máximo 8ms; Resolução nativa: mínimo de 1920 x 1080 a 60 Hz ou superior; Ajustes automáticos de qualidade de imagem; Tela: anti-estática e anti-reflexiva; Plug &amp; Play; Fonte de alimentação obrigatoriamente interna ao monitor, 110/220 volts e com comutação automática de voltagem; Deverá possuir no mínimo 02 (duas) interfaces de vídeo, nos padrões VGA (DB15), Display Port (DP), Mini Displayport (mDP) ou HDMI, sendo que essas duas interfaces deverão ser compatíveis com as interfaces de</p>			
--	--	---	--	--	--





			vídeo do computador tipo mini-PC, permitindo serem ligadas simultaneamente. Deve acompanhar 01 (um) cabo de alimentação no novo padrão de tomada elétrica NBR 14136 e cabos de vídeo para todas as interfaces ofertadas e, caso necessário, adaptadores para conexão das entradas mínimas solicitadas; O monitor deverá ser do mesmo fabricante do computador tipo mini-PC ofertado, sendo aceita solução em OEM. Deverá ser gravada a marca do fabricante na parte frontal do mesmo com "serigrafia" ou similar. Não serão aceitas etiquetas adesivas.			
3	Und.	25	<b>Filtro de linha.</b> Tensão 127/220V, potência máxima de no mínimo 2.200VA, corrente máxima 20A, com mínimo de 5 tomadas padrão NBR14136, com chave on/off e led indicador, com fusível, com cabo de no mínimo 2 metros, corpo em plástico, cor preta.			
4	Und.	1	<b>Gabinete Mid Tower.</b> Fator de forma (Placas mãe compatíveis): ATX / Micro ATX / Mini ITX. Materiais: SPCC e Vidro temperado. PCI Slots: 7. Baías: 3x 2.5" (SSD), 1x 3.5" (HDD). Fans instalados: Frontal - 140mm x 3, Superior - 120mm x 2, Traseira - 120mm x 1. Comprimento máximo VGA: Até 305mm de comprimento Altura máxima CPU Cooler: Até 160mm de altura. Comprimento máximo PSU: Até 160mm de comprimento (ATX) Pannel frontal: 2x USB 2.0, 1x USB 3.0, 1x Audio, 1x Microfone, 1x Botão power, 1x Botão led, 1x Botão reset. Dimensões: 370 (C) x 210 (L) x 480mm (A). Cor: Preto. Marca/Modelo de referência: Montech X3 MESH.			
5	Und.	2	<b>HD para servidor.</b> HD NAS. Capacidade: 4TB. Interface: SATA 6Gb/s. Velocidade (RPM): 5400. Cache (MB): 256. HD para sistemas SMB NAS em um ambiente 24x7. Marca/Modelo de referência: Seagate IronWolf ST4000VN006, WD Red Plus WD40EFPX.			





6	Und.	1	<b>Impressora multifuncional.</b> Impressão a jato de tinta. Resolução 4800x1200 dpi ou superior. Impressão colorida, com tanque de abastecimento integrado à impressora para recarga (não serão aceitas impressoras com cartucho). Compatível com tamanho do papel A4. Capacidade de no mínimo 100 folhas na bandeja. Compatível com microcomputadores e notebooks. Tecnologia de conectividade WIFI e USB. Compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior. Impressão duplex frente e verso automática. Com scanner para tamanho A4, com resolução de digitalização 1200x1200 dpi ou superior. Tensão bivolt. Com cabo de alimentação. Manual de instalação em português. CD para instalação ou instalador oficial online. Com 1 kit de garrafas de tinta originais da marca, compostos por tintas preto, ciano, magenta e amarelo. Modelo/marca de referência: Epson Ecotank L4260.			
7	Und.	2	<b>Notebook.</b> Processador: 10-core, 8 threads, cache de 20MB, frequência até 4.6GHz; Memória: 32GB DDR5 4800MHz; Armazenamento: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2; placa de vídeo: Tamanho da Memória: 6GB; Tipo de Memória: GDDR6; Barramento de Memória: 96 bit; Cuda Cores: 2304; NVIDIA (Marca/modelo de referência da placa de vídeo: GeForce RTX 3050 ou superior); Tela: Full HD de 15.6" (1920 x 1080) 120Hz ou superior; Teclado: ABNT2 (com ç) e com teclado numérico dedicado; Wireless: 802.11ac; Internet: 1 porta ethernet RJ45; Portas: 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB-C 3.2 de 2ª geração, 1 conector de áudio e microfone, 1 porta HDMI 2.1; Câmera: HD de 720p a 30 FPS com microfone único integrado; Bateria: 3 células e 46,74 Wh ou superior; Sistema Operacional: Windows 11. Modelo/marca de referência: Avell Storm 350 e Dell Gamer G15.			
8	Und.	2	<b>Pacote office home and business 2021.</b> Linguagem Português (BR), contendo Word, Excel, PowerPoint, OneNote e Outlook; a licença deverá ser de primeiro uso; deverá ser permitida a instalação em um PC ou Mac; A licença deverá ser Perpétua na modalidade Microsoft ESD.			
9	Und.	4	<b>Passador de slides wireless.</b> Com ponteira laser integrada, botão laser point, plug and play USB, alimentação por pilha, com botão liga e desliga, botões de apresentação avançar e voltar, botão pausa tela escura, botão trocar aplicativo			





			alt-tab, frequência 2.4 Ghz, distância de funcionamento até 15 metros.			
10	Und.	4	<b>Pedestal para microfone sem fio.</b> Em aço, na cor preta, com mínimo de 1,45m até 2,4m, com base retrátil, regulagem de altura, contrapeso e suporte ajustável para diversos tamanhos de microfone.			
11	Und.	5	<b>Pen Drive 64 GB, conexão USB 3.0.</b>			
12	Und.	12	<b>SSD 240 GB.</b> Formato: 2.5". Interface: SATA 3.0 (6Gb/s). Capacidade: 240GB. Velocidade de Leitura: 500 MB/s. Velocidade de Gravação: 350 MB/s. Marca/Modelo de referência: Kingston. SA400S37/240G ou Sandisk SDSSDA-240G-G26.			
13	Und.	5	<b>Suporte para banners.</b> Na cor preta, com mínimo de 1,3m até 2,5m, com base retrátil e com regulagem de altura, com garras.			
			<b>Total global</b>			

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas no termo de referência.

**OBS:** A aceitação da proposta será após a apresentação das exigências constantes no Termo de Referência.

Dados bancários:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxx.

Assinatura do representante legal  
Razão social  
CNPJ:



## ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2025**  
(Processo Administrativo nº 12/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM  
ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO,  
POR INTERMÉDIO DO SEU PRESIDENTE VEREADOR  
LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO  
E .....

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Arariboia, 491, Centro, Pato Branco/PR, CEP: 85.501-262, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Lindomar Rodrigo Brandão, inscrito na matrícula nº 1335-8/1, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xx/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.512, de 27 de abril de 2023, do Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, do Decreto Municipal, nº 9.571, de 4 de julho de 2023, da Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos, de informática e de sonorização e comunicação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Und.	Qnt.	Descrição	Marca/Modelo	Valor unitário	Total por item
1	Und.	1	<b>Aparelho celular smartphone.</b> Sistema operacional Android ou iOS. Rede móvel 4G ou superior. Memória RAM de 4GB ou superior. Memória de armazenamento de 128GB ou superior. Tela touch de 6 polegadas ou superior. Com câmera posterior de no mínimo 12Mp. Com câmera frontal. Bateria de no mínimo 4.000 mAh. Acompanhado de carregador. Equipamento novo, lacrado na caixa original do fabricante.			
2	Und.	5	<b>Computador tipo mini-pc</b> Processador: Mínimo de 1 (um) processador com no mínimo 04 (quatro)			







		<p>núcleos de processamento e oito threads, com velocidade de clock real de no mínimo 2.2GHz, sendo válido o "clock" padrão especificado pelo fabricante do processador, mínimo de 10MB de cache total. Caso o processador ofertado for da fabricante Intel, somente serão aceitos processadores da 12ª (décima segunda) geração ou superior. Caso o processador ofertado for da fabricante AMD, somente serão aceitos processadores da 5ª (quinta) geração ou superior.</p> <p>Chipset: Deve ser no mínimo Intel Q670 e AMD PRO 500.</p> <p>Cooler do processador: Recomendado ou homologado pelo fabricante do processador.</p> <p>Placa Mãe: Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, com socket compatível ao processador ofertado, sendo aceita solução em OEM, não podendo ser de livre comercialização no mercado; Deverá possuir chip de segurança integrado, no padrão TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, não será aceita solução em slot; Deverá acompanhar software para implantação e utilização de todos os recursos de segurança.</p> <p>Memória RAM: Deverá ser fornecido com capacidade instalada de 16GB (2x8 GB, Dual Channel Memory) no padrão DDR4 3200Mhz ou superior; Deverá suportar expansão mínima a 64GB padrão DDR4 3200Mhz ou superior.</p> <p>BIOS/UEFI: Desenvolvido pelo próprio fabricante do microcomputador, sendo aceita solução em OEM, comprovada através de declaração fornecida pelo fabricante; O fabricante do equipamento deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placamãe e pela atualização desta BIOS. Sempre que o equipamento for inicializado deverá ser exibido no monitor de vídeo o nome do fabricante; Deverá permitir o monitoramento das condições de energia e ventilação do equipamento, o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado.</p> <p>Slots: Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) slots PCIe ou M.2; 01 (um) slot para instalação de disco rígido mínimo SATA-III de 6.0 Gb/s.</p> <p>Portas de Comunicação: Mínimo de 05 (cinco) portas USB, sendo 2 USB 3.2 (tipo A); não serão aceitas adaptadores ou "hub" USB para atender ao mínimo de portas USB solicitadas; Deverá possuir no mínimo 03 (três) interfaces de vídeo digitais, sendo obrigatoriamente no mínimo 01 (uma) Display Port (DP) e 02 (duas)</p>			
--	--	---	--	--	--





		<p>HDMI; Deverá possuir recurso para utilização de 03 (três) monitores com opção de clone de imagem ou extensão da área de trabalho; Possuir conectores multimídia divididos em 1 (um) Mic-in e 1 (um) Headphone-out na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido, podendo ser um conector combinado (combo).</p> <p>Interface de Rede: Porta RJ45 para entrada de rede Fast Ethernet (10/100/1000 Mbps) Autosense.</p> <p>Unidade interna de Armazenamento: Deverá possuir, no mínimo, 512GB do tipo SSD e tecnologia NVMe M.2.</p> <p>Teclado: Padrão USB com fio sendo vetado o uso de adaptadores, padrão ABNT-2, na cor preta contendo dispositivo permitindo ajuste da inclinação e teclas gravadas com tecnologia antidesgaste. Do mesmo fabricante do equipamento, aceito solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do Computador.</p> <p>Áudio: Controladora integrada à placa mãe, padrão Plug-and-Play; Capacidade de gravar e reproduzir sons simultaneamente; Possuir 01 (um) altofalante integrado ao gabinete, com no mínimo 1.5 Watt RMS de potência, compatível com a controladora de som; No momento da utilização dos conectores externos de áudio para acoplamento de caixas de som, microfone e fone de ouvido, o sistema de alto-falante interno deverá ser desabilitado automaticamente e reabilitado da mesma forma automática quando necessário. Não serão aceitas adaptações para bloquear conectores de áudio existentes na placa mãe para atender essa solicitação.</p> <p>Mouse: Óptico com fio, padrão USB sendo vetado o uso de adaptadores, com resolução mínima de 1600 dpi, na cor preta, confortável e de tamanho padrão que segue a curva natural das mãos de médio a grande porte. Com 3 botões sendo um de rolagem, acompanhado mouse-pad com superfície adequada para utilização de mouse óptico. Do mesmo fabricante do equipamento, aceito solução em OEM, desde que seja gravada no periférico a marca do fabricante do Computador.</p> <p>Gabinete: Deverá ser do tipo Mini-PC, na cor predominante Preta, não sendo aceito gabinete tipo minitorre ou desktops; Deverá possuir no máximo 1,2 litros, cujo projeto permita o uso nas posições vertical e horizontal, sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; Não serão aceitos com conectores ou orifícios de ventilação na</p>		
--	--	--	--	--





		<p>parte superior da tampa; O fluxo do ar interno deve seguir as orientações do fabricante do processador; Deve possuir características Tool-less nativas, ou seja, que não necessite ferramentas para sua manutenção básica, sem adaptações no projeto original do fabricante, possibilitando a remoção da tampa do gabinete e das unidades de disco rígido (HDD ou SSD), exceto M.2 e memórias, sem a utilização de ferramentas; Deve possuir botão liga/desliga; Deverá ser entregue solução própria ou oficialmente homologada, devidamente comprovado por catálogo ou site do fabricante, visando a fixação do equipamento ao monitor (fixação no próprio monitor ou no pedestal, não impedindo os ajustes de altura, pivot e inclinação), formando um conjunto único e compacto e utilizando o padrão VESA. A solução não poderá se utilizar de frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes.</p> <p>Fonte de Alimentação: Fonte de alimentação externa bivolt 110/220V com comutação automática, sem a utilização de adaptadores, conversores ou transformadores, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe (Motherboard) considerando todos os componentes e acessórios presentes no equipamento, levando-se em conta, inclusive, os limites máximos de "upgrade" suportados pelo equipamento; Deverá possuir potência máxima de até 90 Watts e eficiência energética de no mínimo 87% com 50% da carga de trabalho; Deverá possuir tecnologia PFC – correção de fator de potência ativo, para evitar a perda de energia; Deve acompanhar 01(um) cabo de alimentação no novo padrão de tomada elétrica NBR 14136.</p> <p>Controladora de Vídeo: Deverá possuir 01 (uma) controladora de vídeo com no mínimo 1,7GB de memória dedicada ou compartilhada dinamicamente; Deverá atender ao padrão DIRECTX 12 ou superior.</p> <p>Sistema Operacional: o equipamento deverá ser fornecido com o Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits (OEM) devidamente instalado, acompanhado da respectiva licença de uso, no idioma português do Brasil.</p> <p>Monitor: Deve ser no padrão VESA do tipo LED/IPS de no mínimo 21,5" polegadas, com relação dimensional Horizontal/Vertical; Brilho igual ou superior a 250 cd/m2; Contraste estático mínimo de</p>			
--	--	--	--	--	--





			<p>1000:1 ou dinâmico mínimo de 2.000.000:1; Ângulo de visão horizontal e vertical de no mínimo 160°; Suporte para exibição de pelo menos 16,2 milhões de cores; Deve possuir regulagem de altura, inclinação frente/trás e rotação da tela mínima de 90 graus, permitindo exibição de imagens e ou textos no formato widescreen vertical (Rotação Pivot), mesmo com o computador tipo mini-PC, fixado e não sendo aceitas quaisquer adaptações ao modelo original para atender a essa exigência; Tempo de resposta de no máximo 8ms; Resolução nativa: mínimo de 1920 x 1080 a 60 Hz ou superior; Ajustes automáticos de qualidade de imagem; Tela: anti-estática e anti-reflexiva; Plug &amp; Play; Fonte de alimentação obrigatoriamente interna ao monitor, 110/220 volts e com comutação automática de voltagem; Deverá possuir no mínimo 02 (duas) interfaces de vídeo, nos padrões VGA (DB15), Display Port (DP), Mini Displayport (mDP) ou HDMI, sendo que essas duas interfaces deverão ser compatíveis com as interfaces de vídeo do computador tipo mini-PC, permitindo serem ligadas simultaneamente. Deve acompanhar 01 (um) cabo de alimentação no novo padrão de tomada elétrica NBR 14136 e cabos de vídeo para todas as interfaces ofertadas e, caso necessário, adaptadores para conexão das entradas mínimas solicitadas; O monitor deverá ser do mesmo fabricante do computador tipo mini-PC ofertado, sendo aceita solução em OEM. Deverá ser gravada a marca do fabricante na parte frontal do mesmo com "serigrafia" ou similar. Não serão aceitas etiquetas adesivas.</p>			
3	Und.	25	<p><b>Filtro de linha.</b></p> <p>Tensão 127/220V, potência máxima de no mínimo 2.200VA, corrente máxima 20A, com mínimo de 5 tomadas padrão NBR14136, com chave on/off e led indicador, com fusível, com cabo de no mínimo 2 metros, corpo em plástico, cor preta.</p>			
4	Und.	1	<p><b>Gabinete Mid Tower.</b></p> <p>Fator de forma (Placas mãe compatíveis): ATX / Micro ATX / Mini ITX. Materiais: SPCC e Vidro temperado. PCI Slots: 7. Baías: 3x 2.5" (SSD), 1x 3.5" (HDD). Fans instalados: Frontal - 140mm x 3, Superior - 120mm x 2, Traseira - 120mm x 1. Comprimento máximo VGA: Até 305mm de comprimento Altura máxima CPU Cooler: Até 160mm de altura. Comprimento máximo PSU: Até 160mm de comprimento (ATX) Pannel frontal: 2x USB 2.0, 1x USB 3.0, 1x Audio, 1x Microfone, 1x Botão power, 1x Botão led,</p>			





			1x Botão reset. Dimensões: 370 (C) x 210 (L) x 480mm (A). Cor: Preto. Marca/Modelo de referência: Montech X3 MESH.			
5	Und.	2	<b>HD para servidor.</b> HD NAS. Capacidade: 4TB. Interface: SATA 6Gb/s. Velocidade (RPM): 5400. Cache (MB): 256. HD para sistemas SMB NAS em um ambiente 24x7. Marca/Modelo de referência: Seagate IronWolf ST4000VN006, WD Red Plus WD40EFPX.			
6	Und.	1	<b>Impressora multifuncional.</b> Impressão a jato de tinta. Resolução 4800x1200 dpi ou superior. Impressão colorida, com tanque de abastecimento integrado à impressora para recarga (não serão aceitas impressoras com cartucho). Compatível com tamanho do papel A4. Capacidade de no mínimo 100 folhas na bandeja. Compatível com microcomputadores e notebooks. Tecnologia de conectividade WIFI e USB. Compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior. Impressão duplex frente e verso automática. Com scanner para tamanho A4, com resolução de digitalização 1200x1200 dpi ou superior. Tensão bivolt. Com cabo de alimentação. Manual de instalação em português. CD para instalação ou instalador oficial online. Com 1 kit de garrafas de tinta originais da marca, compostos por tintas preto, ciano, magenta e amarelo. Modelo/marca de referência: Epson Ecotank L4260.			
7	Und.	2	<b>Notebook.</b> Processador: 10-core, 8 threads, cache de 20MB, frequência até 4.6GHz; Memória: 32GB DDR5 4800MHz; Armazenamento: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2; placa de vídeo: Tamanho da Memória: 6GB; Tipo de Memória: GDDR6; Barramento de Memória: 96 bit; Cuda Cores: 2304; NVIDIA (Marca/modelo de referência da placa de vídeo: GeForce RTX 3050 ou superior); Tela: Full HD de 15.6" (1920 x 1080) 120Hz ou superior; Teclado: ABNT2 (com ç) e com teclado numérico dedicado; Wireless: 802.11ac; Internet: 1 porta ethernet RJ45; Portas: 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB-C 3.2 de 2ª geração, 1 conector de áudio e microfone, 1 porta HDMI 2.1; Câmera: HD de 720p a 30 FPS com microfone único integrado;			





			Bateria: 3 células e 46,74 Wh ou superior; Sistema Operacional: Windows 11. Modelo/marca de referência: Avell Storm 350 e Dell Gamer G15.			
8	Und.	2	<b>Pacote office home and business 2021.</b> Linguagem Português (BR), contendo Word, Excel, PowerPoint, OneNote e Outlook; a licença deverá ser de primeiro uso; deverá ser permitida a instalação em um PC ou Mac; A licença deverá ser Perpétua na modalidade Microsoft ESD.			
9	Und.	4	<b>Passador de slides wireless.</b> Com ponteira laser integrada, botão laser point, plug and play USB, alimentação por pilha, com botão liga e desliga, botões de apresentação avançar e voltar, botão pausa tela escura, botão trocar aplicativo alt-tab, frequência 2.4 Ghz, distância de funcionamento até 15 metros.			
10	Und.	4	<b>Pedestal para microfone sem fio.</b> Em aço, na cor preta, com mínimo de 1,45m até 2,4m, com base retrátil, regulagem de altura, contrapeso e suporte ajustável para diversos tamanhos de microfone.			
11	Und.	5	<b>Pen Drive 64 GB, conexão USB 3.0.</b>			
12	Und.	12	<b>SSD 240 GB.</b> Formato: 2.5". Interface: SATA 3.0 (6Gb/s). Capacidade: 240GB. Velocidade de Leitura: 500 MB/s. Velocidade de Gravação: 350 MB/s. Marca/Modelo de referência: Kingston. SA400S37/240G ou Sandisk SDSSDA-240G-G26.			
13	Und.	5	<b>Suporte para banners.</b> Na cor preta, com mínimo de 1,3m até 2,5m, com base retrátil e com regulagem de altura, com garras.			
<b>Total global</b>						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;







- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. *O prazo de vigência do Contrato, para os itens em geral, exceto o computador tipo mini-pc, será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no Contrato.*

2.1.1 O instrumento de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil permitido por lei, considerando tratar-se itens para entrega imediata, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. *O prazo de vigência do Contrato, para o item computador tipo mini-pc, será de 36 (trinta e seis) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no Contrato.*

2.2.1 O prazo de vigência contratual não se confunde com o prazo de garantia dos itens.

2.3. *O Contrato não poderá ser prorrogado.*

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. *O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. O reajuste do Contrato se dará após decorridos 12 (doze) meses, tendo como data-base adada do orçamento estimado, de acordo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.2. O Contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.



## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1 Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.
- 8.1.2 Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.
- 8.1.3 Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.
- 8.1.4 Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.
- 8.1.5 Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.
- 8.1.6 Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

9.2. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.

9.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.5. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

9.6. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

9.7. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

9.8. Não veicular publicidade acerca deste contrato.

9.9. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

9.10. Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

9.11. Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto



da contratação, visando sempre a correção das falhas.

9.12. Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.

9.13. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.

9.14. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.

9.15. Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

9.16. Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o Contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

11.2. No caso de extinção contratual poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

11.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. É admissível a continuidade do Contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com outra pessoa jurídica, desde que:

12.4.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;



12.4.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

12.4.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
4.4.90.52.00.00.00 - equipamentos e materiais permanentes
4.4.90.52.06.00.00 - aparelhos e equipamentos de comunicação
01.031.00.012.133.000 - Manter as Atividades Legislativas, do presidente, vereadores e assessores
4.4.90.52.00.00.00 - equipamentos e materiais permanentes
4.4.90.52.35.00.00 - equipamentos de processamento de dados

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
4.4.90.52.00.00.00 - equipamentos e materiais permanentes
4.4.90.52.35.00.00 - equipamentos de processamento de dados
01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
3.3.90.30.00.00.00 - material de consumo
3.3.90.30.26.00.00 - material elétrico e eletrônico
01.031.00.012.133.000 - Manter as Atividades Legislativas, do presidente, vereadores e assessores
3.3.90.40.00.00.00 - serviço de tecnologia da informação e comunicação
3.3.90.40.06.00.00 - locação de software
01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
3.3.90.40.00.00.00 - serviço de tecnologia da informação e comunicação
3.3.90.40.06.00.00 - locação de software
01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
4.4.90.52.00.00.00 - equipamentos e materiais permanentes
4.4.90.52.42.00.00 - mobiliário em geral
01.031.00.012.133.000 - Manter as Atividades Legislativas, do presidente, vereadores e assessores
3.3.90.30.00.00.00 - material de consumo





3.3.90.30.17.00.00 - material de processamento de dados
01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
3.3.90.30.00.00.00 - material de consumo
3.3.90.30.17.00.00 - material de processamento de dados

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições deste contrato e do termo de referência, firmam-no.

Pato Branco, XX de XXXX de 2025.

(assinado digitalmente)  
**CONTRATANTE**  
**Lindomar Rodrigo Brandão**  
**Presidente**

(assinado digitalmente)  
**CONTRATADA**  
**xxxxxxxxxxxxxx**  
**Representante legal**





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Pato Branco, garantindo infraestrutura tecnológica adequada para a execução das atividades administrativas e institucionais. Os itens a serem adquiridos foram identificados como essenciais para a modernização e eficiência dos serviços prestados pelos setores demandantes.

**1.2.** A presente aquisição de notebook justifica-se pela necessidade de prover infraestrutura adequada de tecnologia da informação para execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais no âmbito desta Casa Legislativa.

**1.3.** A aquisição de impressora é essencial para atender à demanda do Gabinete da Presidência, considerando o alto volume de documentos impressos, copiados e digitalizados diariamente. A escolha do modelo multifuncional justifica-se pela necessidade de otimizar tempo e recursos, proporcionando maior praticidade na gestão documental. A funcionalidade de digitalização permitirá a conversão de documentos físicos em arquivos eletrônicos, contribuindo para a organização e segurança das informações institucionais.

**1.4.** Os HDs para o servidor atenderão às necessidades dos setores de Contabilidade e Comunicação, garantindo a ampliação da capacidade de armazenamento e a segurança dos arquivos institucionais, incluindo documentos fiscais, registros contábeis e materiais audiovisuais. Já a aquisição de um gabinete maior, com melhor refrigeração, permitirá o funcionamento adequado de um computador do setor de Comunicação, prevenindo superaquecimento e aumentando sua vida útil.

**1.5.** A modernização dos equipamentos de informática da Câmara também envolve a aquisição de 12 SSDs de 240GB, que serão utilizados para a atualização dos computadores já existentes, garantindo maior velocidade de processamento e eficiência no desempenho das atividades administrativas.

**1.6.** A aquisição de 25 filtros de linha justifica-se pela necessidade de proteger os equipamentos eletrônicos contra oscilações de energia, prevenindo danos e garantindo a continuidade das operações.

**1.7.** Por fim, os 5 mini computadores serão alocados em setores estratégicos da Câmara que necessitam de equipamentos compactos e de alto desempenho, otimizando o uso do espaço físico sem comprometer a eficiência operacional.

**1.8.** Demais equipamentos e materiais se fazem necessários para as atividades próprias da Casa Legislativa.

**1.9.** Dessa forma, a aquisição desses equipamentos é indispensável para garantir a continuidade e a modernização dos serviços institucionais, possibilitando maior produtividade, segurança da informação e eficiência na prestação dos serviços legislativos e administrativos.

### 2. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**2.1.** A presente contratação tem previsão para o ano de 2025 no plano de contratações anual.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





### 3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

**3.1.** Para atender às necessidades tecnológicas da Câmara Municipal de Pato Branco, é fundamental avaliar as alternativas disponíveis no mercado, considerando as especificidades da administração pública e as restrições legais. As soluções podem ser categorizadas em três modalidades: aquisição, locação e terceirização. A seguir, apresentamos uma análise comparativa dessas opções para os itens requisitados:

#### 3.2. Aquisição de Equipamentos

**3.2.1.** A aquisição dos equipamentos representa a solução mais tradicional, onde os bens passam a compor o patrimônio da Câmara, sendo utilizados conforme as necessidades dos setores.

##### 3.2.2. Vantagens:

**3.2.2.1.** Permite definir configurações específicas para atender às demandas de cada setor, garantindo melhor adaptação às necessidades institucionais.

**3.2.2.2.** Os equipamentos tornam-se ativos da Câmara, podendo ser utilizados por vários anos sem necessidade de renovação contratual.

**3.2.2.3.** Diferente da locação e terceirização, não há pagamentos contínuos, apenas custos pontuais de manutenção e reposição.

**3.2.2.4.** Não há dependência de fornecedores externos para manutenção e reposição imediata, evitando atrasos na prestação de serviços.

**3.2.2.5.** Os equipamentos podem ser redistribuídos entre setores conforme a necessidade administrativa, maximizando a utilidade dos ativos.

##### 3.2.3. Desvantagens:

**3.2.3.1.** A necessidade de um investimento inicial pode impactar o orçamento, exigindo planejamento financeiro.

**3.2.3.2.** Com o passar do tempo, os equipamentos podem tornar-se obsoletos, demandando novas aquisições.

**3.2.3.3.** A Câmara precisa prever despesas com reparos, substituições de peças e suporte técnico.

**3.2.3.4.** Requer controle administrativo rigoroso para acompanhamento da vida útil dos bens e sua adequada destinação.

#### 3.3. Locação de Equipamentos

**3.4.** A locação consiste na contratação de equipamentos por tempo determinado, com pagamentos periódicos e possível inclusão de manutenção por parte do fornecedor.

##### 3.4.1. Vantagens:

**3.4.1.1.** Permite distribuir os custos ao longo do tempo, evitando desembolsos elevados de uma só vez.

**3.4.1.2.** Possibilita a substituição por modelos mais recentes ao final do contrato, garantindo equipamentos modernos e eficientes.

**3.4.1.3.** Na maioria dos contratos, a manutenção fica a cargo da empresa locadora, reduzindo encargos administrativos e operacionais.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**3.4.1.4.** Pode-se ajustar a quantidade de equipamentos locados conforme a necessidade do momento.

#### **3.4.2. Desvantagens:**

**3.4.2.1.** O pagamento contínuo pode, a longo prazo, superar o custo de aquisição, tornando-se menos vantajoso financeiramente.

**3.4.2.2.** Os equipamentos não pertencem à Câmara, impossibilitando reaproveitamento futuro sem renovação de contrato.

**3.4.2.3.** A necessidade de substituição ou suporte técnico pode depender da agilidade da empresa contratada.

**3.4.2.4.** Algumas locações não permitem personalização dos equipamentos, podendo restringir a adaptação às demandas específicas dos setores.

### **3.5. Terceirização do Serviços**

**3.6.** A terceirização consiste na contratação de uma empresa para prestar os serviços necessários, fornecendo os equipamentos e gerenciando sua operação e manutenção.

#### **3.6.1. Vantagens:**

**3.6.1.1.** A gestão dos equipamentos e serviços fica a cargo da empresa terceirizada, reduzindo a carga operacional da Câmara.

**3.6.1.2.** A empresa contratada pode dispor de profissionais especializados para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.

**3.6.1.3.** Contratos de terceirização geralmente possuem valores fixos mensais, facilitando o planejamento orçamentário.

**3.6.1.4.** A empresa contratada pode ser responsável pela atualização periódica dos equipamentos sem custo adicional para a Câmara.

#### **3.6.2. Desvantagens:**

**3.6.2.1.** Dependendo da duração do contrato, os valores pagos podem ultrapassar o custo de aquisição dos equipamentos.

**3.6.2.2.** A Câmara não pode definir livremente as especificações técnicas dos equipamentos, ficando sujeita às disponibilidades da prestadora.

**3.6.2.3.** O encerramento do contrato pode gerar descontinuidade nos serviços caso não haja planejamento adequado para a transição.

**3.6.2.4.** Caso a empresa terceirizada não preste serviços adequados, pode comprometer a eficiência dos trabalhos internos da Câmara.

### **3.7. Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar**

**3.7.1.** A aquisição dos equipamentos necessários para a Câmara Municipal de Pato Branco apresenta-se como a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e administrativo. Diferentemente da locação ou terceirização, a compra permite à Administração Pública um controle total sobre os equipamentos, garantindo que suas configurações e especificações atendam de maneira precisa às demandas de cada setor.

**3.7.2.** Ao adquirir os bens, a Câmara pode definir requisitos específicos para o desempenho das atividades, como a capacidade de processamento dos computadores, o tipo



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PATO BRANCO**

de armazenamento utilizado e a adequação dos dispositivos de impressão, evitando limitações impostas por contratos de locação, que geralmente oferecem equipamentos padronizados, sem possibilidade de customização. Além disso, a aquisição permite a instalação de softwares próprios e adequados às necessidades institucionais, garantindo compatibilidade e segurança nos sistemas utilizados.

**3.7.3.** Outro fator determinante é que os bens adquiridos passam a compor o patrimônio da Câmara, possibilitando seu uso por vários anos sem necessidade de renovação contratual. Isso evita custos recorrentes com aluguel e elimina a dependência de fornecedores externos para a continuidade das atividades administrativas e operacionais. A longo prazo, a aquisição se mostra mais econômica, pois, enquanto na locação ou terceirização há pagamentos contínuos, na compra o investimento é realizado uma única vez, com amortização ao longo do tempo.

**3.7.4.** Além disso, a propriedade dos equipamentos facilita a gestão e manutenção, permitindo que a Câmara adote um plano de suporte técnico próprio, garantindo maior agilidade na solução de eventuais problemas e reduzindo o risco de indisponibilidade de equipamentos essenciais. Na locação, a assistência técnica fica a cargo do fornecedor, o que pode resultar em prazos de atendimento mais longos e eventuais dificuldades contratuais na substituição ou atualização dos equipamentos.

**3.7.5.** Dessa forma, considerando a necessidade de controle sobre os equipamentos, a possibilidade de customização para atender plenamente às demandas dos setores e a economia gerada ao longo do tempo, a aquisição se mostra como a alternativa mais vantajosa para a Câmara Municipal de Pato Branco.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** A solução adotada consiste na aquisição definitiva dos equipamentos, garantindo plena autonomia da Câmara Municipal na gestão e utilização dos bens, conforme as necessidades específicas de cada setor. Essa medida proporciona maior controle sobre os dispositivos, possibilitando configurações personalizadas, integração com os sistemas já utilizados e eliminação de dependências contratuais recorrentes, como ocorreria em casos de locação ou terceirização.

**4.2.** Para assegurar a disponibilidade e o desempenho contínuo dos equipamentos, a solução inclui um conjunto de ações estratégicas voltadas à entrega, manutenção, assistência técnica e suporte operacional, conforme descrito a seguir.

**4.3.** A entrega dos itens deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias do recebimento da autorização de compra, sem custo adicional.

**4.4.** A CONTRATADA será responsável pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos itens, providenciando a mão de obra necessária, se for o caso.

**4.5.** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação da CONTRATANTE, os itens que apresentarem vícios, defeitos e/ou incorreções.

**4.6.** Disponibilização de manuais e instruções de operação, facilitando a familiarização com os novos dispositivos.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br / administracao@patobranco.pr.leg.br>



## **5.1. Subcontratação**

**5.1.1.** Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

## **5.2. Sustentabilidade**

**5.2.1.** A contratação de equipamentos de informática pode gerar impactos socioambientais, especialmente no que se refere ao consumo de energia e ao descarte de resíduos eletrônicos ao fim da vida útil dos bens adquiridos. A fabricação desses equipamentos envolve a proteção de materiais primários e processos industriais que podem contribuir para a geração de substâncias poluentes, além do risco ambiental associado ao descarte inadequado de componentes eletrônicos, que podem conter metais pesados e outros materiais que contribuem ao meio ambiente.

**5.2.2.** Embora a adoção de critérios de sustentabilidade como critério de preferência não seja possível nesta licitação, é imprescindível que a Administração adote medidas mitigadoras para reduzir os impactos ambientais. Entre essas medidas, inclua-se o destino correto dos equipamentos substituídos por meio de logística reversa, evitando seu descarte inadequado, e a realização de manutenções preventivas para prolongar a vida útil dos bens adquiridos.

**5.2.3.** Dessa forma, busca-se minimizar os impactos negativos ao meio ambiente e promover um uso mais eficiente dos recursos públicos.

**5.2.4.** Serão, ainda, inclusos critérios de atendimento à sustentabilidade relativas ao item computador tipo mini-pc.

## **5.3. Indicação de marcas/modelos**

**5.3.1.** A indicação de marcas ou modelos constante nestas contratação é meramente exemplificativo, com o intuito de auxiliar os fornecedores no entendimento do objeto, sendo que serão aceitas quaisquer marcas e modelos, desde que atendam às especificações do objeto.

**5.3.2.** Tal medida encontra respaldo no art. 41, inc. I, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência.

## **5.4. Garantia da proposta**

**5.4.1.** Não se aplica.

## **5.5. Garantia da contratação**

**5.5.1.** Não se aplica.

## **5.6. Garantia, manutenção e assistência técnica**

### **5.6.1. Da garantia dos itens em geral**

**5.6.1.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.6.1.2.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 9 (nove) meses (totalizando 12 (doze) meses), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, exceto quanto ao item relativo ao computador tipo mini-pc, cujo prazo de garantia é tratado em item específico.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PATO BRANCO**

**5.6.1.3.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**5.6.1.4.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**5.6.1.5.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**5.6.1.6.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**5.6.1.7.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**5.6.1.8.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**5.6.1.9.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.6.1.10.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**5.6.1.11.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**5.6.1.12.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.6.1.13.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato ou instrumento que o substitua, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **5.6.2. Da garantia e requisitos relativos ao computador tipo mini-pc.**

**5.6.2.1.** Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses com suporte on-site. A comprovação deverá ocorrer através de documentação do fabricante de domínio público, sendo aceitas declarações do fabricante para fins de comprovação da mesma que por ventura não constem nos catálogos, manuais, folders, etc.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br / administracao@patobranco.pr.leg.br>







**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PATO BRANCO**

**5.6.2.2.** Caso necessário, o lacre de segurança poderá ser rompido por profissional técnico da contratante, sem nenhum ônus ou prejuízo a garantia do equipamento, para averiguação e determinação inicial de problema, para instalação de placas de rede locais, para instalação de interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, para adicionar unidade interna de armazenamento bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da contratante.

**5.6.2.3.** O serviço de garantia do fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados com atendimento em Português, durante horário comercial (08:00h às 18:00h) em dias úteis, comprometendo-se à manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

**5.6.2.4.** Durante o prazo de garantia, os serviços de manutenção corretiva referente ao equipamento apresentado deverão ter início no máximo até o dia útil seguinte à abertura de chamado e o seu fim no prazo máximo de 3 (três) dias após a abertura, sendo que a assistência técnica deverá ser realizada pelo fabricante ou por seu representante autorizado.

**5.6.2.5.** Entende-se por fim do atendimento técnico a hora em que ocorrer a solução do problema mencionado no chamado, deixando o equipamento novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalado.

**5.6.2.6.** Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados onde se encontram (on-site).

**5.6.2.7.** Durante o prazo de garantia a parte ou peça defeituosa deverá ser substituída sem ônus para o contratante, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos.

**5.6.2.8.** durante o prazo de garantia, a troca dos discos rígidos defeituosos deverá ser realizada no local onde o equipamento encontra-se instalado, na presença do preposto da contratante.

**5.6.2.9.** Será vedado o envio dos discos rígidos pelo correio ou por outros meios de entrega.

**5.6.2.10.** O fabricante deverá possuir recurso disponibilizado via web, em seu site, que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série.

**5.6.2.11.** As documentações abaixo devem ser apresentadas pelo vencedor da licitação quando da assinatura do contrato.

**5.6.2.11.1.** Apresentar comprovação que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do nº de série dos mesmos.

**5.6.2.11.2.** Deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, deve ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente, comprovado mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem ofertado cumpre com as exigências do edital.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)







**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PATO BRANCO**

**5.6.2.11.3.** O fabricante deve possuir comprovadamente certificação ISO 14001 (Gestão Ambiental).

**5.6.2.11.4.** A marca do equipamento ofertado, isto é, o nome da empresa deverá constar como membro do TPM comprovado através do link: <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies>.

**5.6.2.11.5.** Deverá apresentar certificação mínima EPEAT GOLD em nome do fabricante do equipamento, através de acesso a página <http://www.epeat.net>.

**5.6.2.11.6.** Deverá ser apresentada a relação da rede de assistência técnica para os equipamentos ofertados, esta deverá relacionar os centros técnicos de todo o Estado do Paraná.

**5.6.2.11.7.** Para efeito de comprovação de componentes de hardware homologados e totalmente compatíveis com o Sistema Operacional exigido e instalado deverá ser apresentado o certificado emitido através do site Windows Compatible Products List (<https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl>).

**5.6.2.11.8.** O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias Board ou Leadership, comprovado através de certificação.

### **5.6.3. Da garantia e requisitos relativos ao pacote Office.**

**5.6.3.1.** Conforme disposto no sítio oficial da Microsoft<sup>1</sup>, a empresa em questão possui políticas relativas às vendas de seus produtos para o Governo, exigindo certificação relativa a seus revendedores.

**5.6.3.2.** Visando garantir a segurança cibernética na contratação, bem como assegurar o interesse público, a moralidade, a transparência e a competitividade, o fornecedor do Pacote Office deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, a nota fiscal de aquisição das licenças.

**5.6.3.3.** Essa nota fiscal servirá como comprovação de que as licenças foram adquiridas por meio de um Distribuidor Autorizado da Microsoft, conforme verificação a ser realizada pela Contratante por meio de consulta on-line no site oficial da Microsoft, que disponibiliza a lista de distribuidores autorizados.

**5.6.3.4.** A comprovação poderá ser feita por meio de uma das seguintes formas:

**5.6.3.4.1.** Apresentação de nota fiscal própria, caso o fornecedor seja um Distribuidor Autorizado da Microsoft; ou

**5.6.3.4.2.** Apresentação da nota fiscal de aquisição emitida por um Distribuidor Autorizado da Microsoft, nos casos em que o fornecedor tenha adquirido as licenças desse distribuidor.

### **5.7. Exigência de amostra/prova de conceito**

**5.7.1.** Não se aplica.

### **5.8. Exigência de carta de solidariedade**

**5.8.1.** Não se aplica.

<sup>1</sup> Disponível em: <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/Parceiros%20LSP>.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





## **5.9. Vedação de contratação de marca ou produto**

**5.9.1.** Não se aplica.

## **5.10. Conformidade com normas específicas**

**5.10.1.** Não se aplica.

## **5.11. Requisitos de habilitação**

### **5.11.1. Habilitação jurídica**

**5.11.1.1.** A habilitação jurídica se dará de acordo ao art. 66 da Lei 14.133/21, por meio de:

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

**5.11.1.1.2.** 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>.

**5.11.1.1.3.** 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.

**5.11.1.1.4.** 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.

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

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

**5.11.1.1.7.** 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.

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

### **5.11.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**5.11.2.1.** A habilitação fiscal, social e trabalhista se dará de acordo ao art. 68 da Lei 14.133/21, por meio de:

**5.11.2.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PATO BRANCO**

**5.11.2.1.2.** 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.

**5.11.2.1.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**5.11.2.1.4.** 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.

**5.11.2.1.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**5.11.2.1.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**5.11.2.1.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

**5.11.2.3.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **5.11.3. Qualificação técnica**

**5.11.3.1.** A qualificação técnica será exigida conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade de garantir a qualidade e a adequada entrega dos bens.

**5.11.3.2.** A exigência dessa qualificação é fundamental para garantir que o fornecedor possua comprovação documental de experiência e capacidade operacional, demonstrando sua exigência para fornecer bens de complexidade tecnológica equivalente ou superior.

**5.11.3.3.** Dessa forma, a comprovação da capacidade técnico-operacional da contratada assegura que a empresa possui experiência comprovada, garantindo que os equipamentos sejam entregues em conformidade com as especificações do contrato, e se dará por meio de:

**5.11.3.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





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

**5.11.3.5.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante, dentre outros documentos.

#### **5.11.4. Habilitação econômico-financeira**

**5.11.4.1.** A habilitação econômico-financeira se dará de acordo ao art. 69 da Lei 14.133/21, por meio de:

**5.11.4.1.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**5.11.4.1.1.1.** O balanço patrimonial relativo ao último exercício deverá comprovar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), e deverão ser extraídos de acordo ao seguinte.

<p>Sendo:</p> $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ $SG = AT / (PC + ELP)$ $LC = AC / PC$	<p>Onde:</p> <p>AC= Ativo Circulante</p> <p>RLP= Realizável a Longo Prazo</p> <p>PC= Passivo Circulante</p> <p>ELP= Exigível a Longo Prazo</p> <p>AT= Ativo Total</p>
--	---

**5.11.4.1.1.2.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**5.11.4.1.1.3.** Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as demais exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**5.11.4.1.1.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**5.11.4.1.1.5.** O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

**5.11.4.1.1.6.** A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos neste termo, deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor global da contratação.

**5.11.4.1.2.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**5.11.4.1.2.1.** A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 90



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

(noventa) dias da data da sessão pública da licitação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade superior.

### 5.11.5. Disposições gerais sobre habilitação

**5.11.5.1.** Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**5.11.5.2.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**5.11.5.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.11.5.5.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### 5.11.6. Documentação complementar para cooperativas

**5.11.6.1.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**5.11.6.1.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

**5.11.6.1.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

**5.11.6.1.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

**5.11.6.1.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

**5.11.6.1.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

**5.11.6.1.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

**5.11.6.1.6.1.** Ata de fundação.

**5.11.6.1.6.2.** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

**5.11.6.1.6.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)







**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PATO BRANCO**

**5.11.6.1.6.4.** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

**5.11.6.1.6.5.** Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

**5.11.6.1.6.6.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

**5.11.6.1.6.7.** Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **5.12. Vistoria técnica**

**5.12.1.** Não se aplica.

## **5.13. Sistema de Registro de Preços**

**5.13.1.** Não se aplica.

## **5.14. Requisitos gerais**

**5.14.1.** Os equipamentos devem conter seus respectivos manuais.

**5.14.2.** A empresa contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas de controle de qualidade, atentando-se principalmente para normas contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), em especial no art. 39, VIII.

**5.14.3.** O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da autorização de compra, a ser entregue sem custo na sede da Câmara Municipal de Pato Branco, Rua Arariboia, 491, Centro, CEP 85501-262, Pato Branco - PR.

**5.14.4.** Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento.

**5.14.5.** Deverão ser fornecidos apenas bens novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos recondicionados, reciclados, reembalados, remanufaturados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

**5.14.6.** Os equipamentos deverão ser entregues em dias úteis, das 12h às 19h, devendo ser descarregados e colocados em local indicado por servidor responsável.

**5.14.7.** Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados. A embalagem deverá possuir identificação externa contendo no mínimo a descrição do bem.

**5.14.8.** A contratada deverá efetuar a reposição dos equipamentos e/ou a troca destes, em caso de apresentarem defeitos detectados no momento do recebimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a empresa for comunicada, sem prejuízo da garantia de fabricação, para efeito de reposição.

**5.14.9.** Todos os equipamentos deverão ser seguramente embalados com material reciclável (Lei nº 12.305/2010, artº 32).

**5.14.10.** As embalagens devem ser fabricadas com material que propiciem a reutilização ou reciclagem.

**5.14.11.** Os equipamentos devem apresentar desempenho condizente com as demandas operacionais dos setores envolvidos, atendendo a requisitos mínimos de qualidade que garantam eficiência e confiabilidade.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)







## 6. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E VALORES

### 6.1. Das quantidades e valores

**6.1.1.** As quantidades e os valores relativos à presente contratação são os abaixo relacionados, os quais são resultado de pesquisa de preços de mercado, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unitário	Total por item
1	Und.	1	<b>Aparelho celular smartphone.</b> Sistema operacional Android ou iOS. Rede móvel 4G ou superior. Memória RAM de 4GB ou superior. Memória de armazenamento de 128GB ou superior. Tela touch de 6 polegadas ou superior. Com câmera posterior de no mínimo 12Mp. Com câmera frontal. Bateria de no mínimo 4.000 mAh. Acompanhado de carregador. Equipamento novo, lacrado na caixa original do fabricante.	R\$ 906,00	R\$ 906,00
2	Und.	5	<b>Computador tipo mini-pc</b> Processador: Mínimo de 1 (um) processador com no mínimo 04 (quatro) núcleos de processamento e oito threads, com velocidade de clock real de no mínimo 2.2GHz, sendo válido o "clock" padrão especificado pelo fabricante do processador, mínimo de 10MB de cache total. Caso o processador ofertado for da fabricante Intel, somente serão aceitos processadores da 12ª (décima segunda) geração ou superior. Caso o processador ofertado for da fabricante AMD, somente serão aceitos processadores da 5ª (quinta) geração ou superior. Chipset: Deve ser no mínimo Intel Q670 e AMD PRO 500. Cooler do processador: Recomendado ou homologado pelo fabricante do processador. Placa Mãe: Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, com socket compatível ao processador ofertado, sendo aceita solução em OEM, não podendo ser de livre comercialização no mercado; Deverá possuir chip de segurança integrado, no padrão TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, não será aceita solução em slot; Deverá acompanhar software para implantação e utilização de todos os recursos de segurança. Memória RAM: Deverá ser fornecido com capacidade instalada de 16GB (2x8 GB, Dual Channel Memory) no padrão DDR4 3200Mhz ou superior; Deverá suportar expansão mínima a 64GB padrão DDR4 3200Mhz ou superior. BIOS/UEFI: Desenvolvido pelo próprio fabricante do microcomputador, sendo aceita solução em OEM, comprovada através de declaração fornecida pelo fabricante; O fabricante do equipamento deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placamãe e pela atualização desta	R\$ 6.106,35	R\$ 30.531,75



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

		<p>BIOS. Sempre que o equipamento for inicializado deverá ser exibido no monitor de vídeo o nome do fabricante; Deverá permitir o monitoramento das condições de energia e ventilação do equipamento, o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado.</p> <p>Slots: Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) slots PCIe ou M.2; 01 (um) slot para instalação de disco rígido mínimo SATA-III de 6.0 Gb/s.</p> <p>Portas de Comunicação: Mínimo de 05 (cinco) portas USB, sendo 2 USB 3.2 (tipo A); não serão aceitas adaptadores ou "hub" USB para atender ao mínimo de portas USB solicitadas; Deverá possuir no mínimo 03 (três) interfaces de vídeo digitais, sendo obrigatoriamente no mínimo 01 (uma) Display Port (DP) e 02 (duas) HDMI; Deverá possuir recurso para utilização de 03 (três) monitores com opção de clone de imagem ou extensão da área de trabalho; Possuir conectores multimídia divididos em 1 (um) Mic-in e 1 (um) Headphone-out na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido, podendo ser um conector combinado (combo).</p> <p>Interface de Rede: Porta RJ45 para entrada de rede Fast Ethernet (10/100/1000 Mbps) Autosense.</p> <p>Unidade interna de Armazenamento: Deverá possuir, no mínimo, 512GB do tipo SSD e tecnologia NVMe M.2.</p> <p>Teclado: Padrão USB com fio sendo vetado o uso de adaptadores, padrão ABNT-2, na cor preta contendo dispositivo permitindo ajuste da inclinação e teclas gravadas com tecnologia antidesgaste. Do mesmo fabricante do equipamento, aceito solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do Computador.</p> <p>Áudio: Controladora integrada à placa mãe, padrão Plug-and-Play; Capacidade de gravar e reproduzir sons simultaneamente; Possuir 01 (um) altofalante integrado ao gabinete, com no mínimo 1.5 Watt RMS de potência, compatível com a controladora de som; No momento da utilização dos conectores externos de áudio para acoplamento de caixas de som, microfone e fone de ouvido, o sistema de alto-falante interno deverá ser desabilitado automaticamente e reabilitado da mesma forma automática quando necessário. Não serão aceitas adaptações para bloquear conectores de áudio existentes na placa mãe para atender essa solicitação.</p> <p>Mouse: Óptico com fio, padrão USB sendo vetado o uso de adaptadores, com resolução mínima de 1600 dpi, na cor preta, confortável e de tamanho padrão que segue a curva natural das mãos de médio a grande porte. Com 3 botões sendo um de rolagem, acompanhado mouse-pad com superfície adequada para utilização de mouse óptico. Do mesmo fabricante do equipamento, aceito solução em OEM, desde que seja gravada no periférico a marca do fabricante do Computador.</p>		
--	--	--	--	--



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PATO BRANCO**

		<p>Gabinete: Deverá ser do tipo Mini-PC, na cor predominante Preta, não sendo aceito gabinete tipo minitorre ou desktops; Deverá possuir no máximo 1,2 litros, cujo projeto permita o uso nas posições vertical e horizontal, sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; Não serão aceitos com conectores ou orifícios de ventilação na parte superior da tampa; O fluxo do ar interno deve seguir as orientações do fabricante do processador; Deve possuir características Tool-less nativas, ou seja, que não necessite ferramentas para sua manutenção básica, sem adaptações no projeto original do fabricante, possibilitando a remoção da tampa do gabinete e das unidades de disco rígido (HDD ou SSD), exceto M.2 e memórias, sem a utilização de ferramentas; Deve possuir botão liga/desliga; Deverá ser entregue solução própria ou oficialmente homologada, devidamente comprovado por catálogo ou site do fabricante, visando a fixação do equipamento ao monitor (fixação no próprio monitor ou no pedestal, não impedindo os ajustes de altura, pivot e inclinação), formando um conjunto único e compacto e utilizando o padrão VESA. A solução não poderá se utilizar de frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes.</p> <p>Fonte de Alimentação: Fonte de alimentação externa bivolt 110/220V com comutação automática, sem a utilização de adaptadores, conversores ou transformadores, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe (Motherboard) considerando todos os componentes e acessórios presentes no equipamento, levando-se em conta, inclusive, os limites máximos de “upgrade” suportados pelo equipamento; Deverá possuir potência máxima de até 90 Watts e eficiência energética de no mínimo 87% com 50% da carga de trabalho; Deverá possuir tecnologia PFC – correção de fator de potência ativo, para evitar a perda de energia; Deve acompanhar 01(um) cabo de alimentação no novo padrão de tomada elétrica NBR 14136.</p> <p>Controladora de Vídeo: Deverá possuir 01 (uma) controladora de vídeo com no mínimo 1,7GB de memória dedicada ou compartilhada dinamicamente; Deverá atender ao padrão DIRECTX 12 ou superior.</p> <p>Sistema Operacional: o equipamento deverá ser fornecido com o Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits (OEM) devidamente instalado, acompanhado da respectiva licença de uso, no idioma português do Brasil.</p> <p>Monitor: Deve ser no padrão VESA do tipo LED/IPS de no mínimo 21,5" polegadas, com relação dimensional Horizontal/Vertical; Brilho igual ou superior a 250 cd/m2; Contraste estático mínimo de 1000:1 ou dinâmico mínimo de 2.000.000:1; Ângulo de visão horizontal e vertical de no mínimo 160°; Suporte para exibição de pelo menos 16,2</p>		
--	--	---	--	--



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br / administracao@patobranco.pr.leg.br>





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

			milhões de cores; Deve possuir regulagem de altura, inclinação frente/trás e rotação da tela mínima de 90 graus, permitindo exibição de imagens e ou textos no formato widescreen vertical (Rotação Pivot), mesmo com o computador tipo mini-PC, fixado e não sendo aceitas quaisquer adaptações ao modelo original para atender a essa exigência; Tempo de resposta de no máximo 8ms; Resolução nativa: mínimo de 1920 x 1080 a 60 Hz ou superior; Ajustes automáticos de qualidade de imagem; Tela: anti-estática e anti-reflexiva; Plug & Play; Fonte de alimentação obrigatoriamente interna ao monitor, 110/220 volts e com comutação automática de voltagem; Deverá possuir no mínimo 02 (duas) interfaces de vídeo, nos padrões VGA (DB15), Display Port (DP), Mini Displayport (mDP) ou HDMI, sendo que essas duas interfaces deverão ser compatíveis com as interfaces de vídeo do computador tipo mini-PC, permitindo serem ligadas simultaneamente. Deve acompanhar 01 (um) cabo de alimentação no novo padrão de tomada elétrica NBR 14136 e cabos de vídeo para todas as interfaces ofertadas e, caso necessário, adaptadores para conexão das entradas mínimas solicitadas; O monitor deverá ser do mesmo fabricante do computador tipo mini-PC ofertado, sendo aceita solução em OEM. Deverá ser gravada a marca do fabricante na parte frontal do mesmo com "serigrafia" ou similar. Não serão aceitas etiquetas adesivas.		
3	Und.	25	<b>Filtro de linha.</b>  Tensão 127/220V, potência máxima de no mínimo 2.200VA, corrente máxima 20A, com mínimo de 5 tomadas padrão NBR14136, com chave on/off e led indicador, com fusível, com cabo de no mínimo 2 metros, corpo em plástico, cor preta.	R\$ 41,09	R\$ 1.027,25
4	Und.	1	<b>Gabinete Mid Tower.</b>  Fator de forma (Placas mãe compatíveis): ATX / Micro ATX / Mini ITX. Materiais: SPCC e Vidro temperado. PCI Slots: 7. Baías: 3x 2.5" (SSD), 1x 3.5" (HDD). Fans instalados: Frontal - 140mm x 3, Superior - 120mm x 2, Traseira - 120mm x 1. Comprimento máximo VGA: Até 305mm de comprimento Altura máxima CPU Cooler: Até 160mm de altura. Comprimento máximo PSU: Até 160mm de comprimento (ATX) Painel frontal: 2x USB 2.0, 1x USB 3.0, 1x Audio, 1x Microfone, 1x Botão power, 1x Botão led, 1x Botão reset. Dimensões: 370 (C) x 210 (L) x 480mm (A). Cor: Preto. Marca/Modelo de referência: Montech X3 MESH.	R\$ 456,24	R\$ 456,24
5	Und.	2	<b>HD para servidor.</b>  HD NAS. Capacidade: 4TB. Interface: SATA 6Gb/s. Velocidade (RPM): 5400. Cache (MB): 256. HD para sistemas SMB NAS em um ambiente 24x7. Marca/Modelo de referência: Seagate IronWolf ST4000VN006, WD Red Plus WD40EFPX.	R\$ 1.152,29	R\$ 2.304,58



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

6	Und.	1	<b>Impressora multifuncional.</b> Impressão a jato de tinta. Resolução 4800x1200 dpi ou superior. Impressão colorida, com tanque de abastecimento integrado à impressora para recarga (não serão aceitas impressoras com cartucho). Compatível com tamanho do papel A4. Capacidade de no mínimo 100 folhas na bandeja. Compatível com microcomputadores e notebooks. Tecnologia de conectividade WIFI e USB. Compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior. Impressão duplex frente e verso automática. Com scanner para tamanho A4, com resolução de digitalização 1200x1200 dpi ou superior. Tensão bivolt. Com cabo de alimentação. Manual de instalação em português. CD para instalação ou instalador oficial online. Com 1 kit de garrafas de tinta originais da marca, compostos por tintas preto, ciano, magenta e amarelo. Modelo/marca de referência: Epson Ecotank L4260.	R\$ 1.562,33	R\$ 1.562,33
7	Und.	2	<b>Notebook.</b> Processador: 10-core, 8 threads, cache de 20MB, frequência até 4.6GHz; Memória: 32GB DDR5 4800MHz; Armazenamento: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2; placa de vídeo: Tamanho da Memória: 6GB; Tipo de Memória: GDDR6; Barramento de Memória: 96 bit; Cuda Cores: 2304; NVIDIA (Marca/modelo de referência da placa de vídeo: GeForce RTX 3050 ou superior); Tela: Full HD de 15.6" (1920 x 1080) 120Hz ou superior; Teclado: ABNT2 (com ç) e com teclado numérico dedicado; Wireless: 802.11ac; Internet: 1 porta ethernet RJ45; Portas: 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB-C 3.2 de 2º geração, 1 conector de áudio e microfone, 1 porta HDMI 2.1; Câmera: HD de 720p a 30 FPS com microfone único integrado; Bateria: 3 células e 46,74 Wh ou superior; Sistema Operacional: Windows 11. Modelo/marca de referência: Avell Storm 350 e Dell Gamer G15.	R\$ 8.796,48	R\$ 17.592,96
8	Und.	2	<b>Pacote office home and business 2021.</b> Linguagem Português (BR), contendo Word, Excel, PowerPoint, OneNote e Outlook; a licença deverá ser de primeiro uso; deverá ser permitida a instalação em um PC ou Mac; A licença deverá ser Perpétua na modalidade Microsoft ESD.	R\$ 1.273,79	R\$ 2.547,58
9	Und.	4	<b>Passador de slides wireless.</b> Com ponteira laser integrada, botão laser point, plug and play USB, alimentação por pilha, com botão liga e desliga, botões de apresentação avançar e voltar, botão pausa tela escura, botão trocar aplicativo alt-tab, frequência 2.4 Ghz, distância de funcionamento até 15 metros.	R\$ 93,97	R\$ 375,88



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)







10	Und.	4	<b>Pedestal para microfone sem fio.</b> Em aço, na cor preta, com mínimo de 1,45m até 2,4m, com base retrátil, regulagem de altura, contrapeso e suporte ajustável para diversos tamanhos de microfone.	R\$ 142,55	R\$ 570,20
11	Und.	5	<b>Pen Drive 64 GB, conexão USB 3.0.</b>	R\$ 43,36	R\$ 216,80
12	Und.	12	<b>SSD 240 GB.</b> Formato: 2.5". Interface: SATA 3.0 (6Gb/s). Capacidade: 240GB. Velocidade de Leitura: 500 MB/s. Velocidade de Gravação: 350 MB/s. Marca/Modelo de referência: Kingston. SA400S37/240G ou Sandisk SDSSDA-240G-G26.	R\$ 189,76	R\$ 2.277,12
13	Und.	5	<b>Suporte para banners.</b> Na cor preta, com mínimo de 1,3m até 2,5m, com base retrátil e com regulagem de altura, com garras.	R\$ 98,51	R\$ 492,55
<b>Total global</b>					<b>R\$ 60.861,24</b>

## 7. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO, DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**7.1.** Via de regra, objetos divisíveis, de natureza distinta ou complexos devem ser parcelados em itens independentes, o que atende a princípio legal da competitividade, como consta no Art. 5º da Lei 14.133 de 2021, propiciando aos licitantes a oportunidade de apresentar propostas individualizadas, de acordo com suas condições e que, simultaneamente, representem preços mais vantajosos para a administração.

**7.2.** Neste sentido, entende-se que a licitação deverá ser realizada por item, de forma a ampliar a competitividade. Os itens objeto da presente contratação apresentam natureza variada, sendo difícil vislumbrar o fornecimento por um único licitante.

**7.3.** Em relação à modalidade de licitação, considerando que se tratam de bens comuns, a contratação enquadra-se na modalidade pregão eletrônico, conforme disposto na legislação vigente.

**7.4.** Quanto ao critério de julgamento, a melhor adequação ao objeto é a escolha pelo menor preço, garantindo economicidade e eficiência na seleção da proposta mais vantajosa.

## 8. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**8.1.** A presente contratação visa garantir a otimização dos recursos públicos, assegurando economicidade e eficiência operacional. A escolha pela aquisição dos equipamentos possibilita a eliminação de custos recorrentes com locação ou terceirização, representando um investimento estratégico para o patrimônio da Câmara.

**8.2.** Com a aquisição, os equipamentos passam a integrar o ativo da Administração, permitindo sua utilização por vários anos sem necessidade de renovações contratuais. Essa estratégia reduz a dependência de fornecedores externos e elimina riscos relacionados à descontinuidade na prestação do serviço devido a encerramentos contratuais ou reajustes financeiros.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)







**8.3.** Além disso, a aquisição possibilita a padronização dos equipamentos conforme as necessidades específicas de cada setor, garantindo compatibilidade tecnológica, melhor desempenho e maior controle sobre as configurações e manutenções. Isso contribui para um melhor aproveitamento dos recursos humanos, evitando treinamentos constantes para adaptação a diferentes modelos ou configurações técnicas.

**8.4.** No aspecto financeiro, a solução adotada representa uma redução de custos no médio e longo prazo, já que não haverá despesas contínuas com mensalidades, taxas administrativas ou reajustes contratuais. O valor investido na aquisição será plenamente amortizado com o tempo, proporcionando retorno financeiro por meio da durabilidade dos equipamentos e da ausência de encargos adicionais.

**8.5.** Por fim, a aquisição dos equipamentos permite que a Câmara gerencie diretamente sua manutenção e suporte técnico, reduzindo tempos de inatividade e assegurando maior agilidade na resolução de eventuais problemas. Dessa forma, a Administração Pública mantém a continuidade dos serviços institucionais, otimizando a aplicação dos recursos disponíveis e garantindo eficiência na prestação de serviços à sociedade.

## **9. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**9.1.** Não se fazem necessárias providências prévias à assinatura do contrato, uma vez que o corpo de servidores da Casa relacionados à execução contratual encontra-se devidamente capacitado e capaz para conduzir a execução do mesmo.

## **10. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

**10.1.** Atualmente, não existe, em andamento na Departamento Administrativo, contratação correlata ou interdependente com os objetos que se deseja adquirir no presente ETP.

## **11. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEL IMPACTOS AMBIENTAIS**

**11.1.** Em análise preliminar não se vislumbra impacto ambiental causado pela presente aquisição.

## **12. DA ANÁLISE DE RISCOS**

**12.1.** Referente à presente solução, verifica-se os seguintes riscos envolvidos.

<b>Evento de Risco</b>	<b>Probabilidade (1 a 5)</b>	<b>Impacto (1 a 5)</b>	<b>Grau de Risco (1 a 25)</b>	<b>Medidas Mitigadoras</b>
Atraso na entrega dos serviços contratados	4 (Muito provável)	4 (Alto)	20	Monitoramento contínuo do cronograma e cláusulas contratuais de penalização.
Problemas financeiros da empresa contratada	3 (Provável)	5 (Muito alto)	15	Exigência de comprovação de capacidade financeira e análise de histórico da empresa.
Falhas na especificação dos serviços	2 (Pouco provável)	4 (Alto)	8	Revisão detalhada do Termo de Referência e consultas técnicas antes da publicação.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





Evento de Risco	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Grau de Risco (1 a 25)	Medidas Mitigadoras
Descontinuidade tecnológica dos produtos contratados	2 (Pouco provável)	3 (Médio)	6	Definição de requisitos atualizados e alinhados com as melhores práticas do mercado.
Riscos jurídicos (impugnações, questionamentos)	3 (Provável)	4 (Alto)	12	Consultoria jurídica preventiva e atendimento às normas da Lei 14.133/2021.
Atraso na liberação de recursos financeiros	4 (Muito provável)	5 (Muito alto)	20	Planejamento orçamentário detalhado e previsão de fluxo de caixa no contrato.
Problemas na fiscalização e acompanhamento do contrato	3 (Provável)	3 (Médio)	9	Definição clara de responsáveis e capacitação da equipe de fiscalização.
Não atendimento de requisitos técnicos pela empresa contratada	2 (Pouco provável)	5 (Muito alto)	10	Critérios rigorosos na qualificação técnica e realização de testes prévios.
Conflitos entre as partes durante a execução do contrato	3 (Provável)	3 (Médio)	9	Estabelecimento de canais de comunicação e mediação de conflitos no contrato.
Mudanças legislativas ou regulatórias	2 (Pouco provável)	4 (Alto)	8	Monitoramento contínuo da legislação e flexibilidade para adaptações contratuais.

### 13. DOS ITENS DESTE ESTUDO PRELIMINAR

**13.1.** Com base nos itens arrolados neste estudo preliminar, é possível aferir as principais características da presente contratação, pelo que se justifica a não contemplação de todos os incisos do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no disposto no § 2º do mesmo artigo da Lei, bem como no disposto no § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023.

### 14. DA CONCLUSÃO

**14.1.** Considerando a análise realizada, conclui-se que a aquisição dos equipamentos é viável e essencial para o adequado funcionamento das atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Pato Branco. A aquisição definitiva dos bens permite maior controle sobre as configurações e especificações dos dispositivos, atendendo de maneira precisa às demandas de cada setor e garantindo compatibilidade com os sistemas internos.

**14.2.** A possibilidade de definir requisitos específicos, como capacidade de processamento, armazenamento e funcionalidades de impressão, é um fator determinante para a escolha da aquisição em detrimento da locação. Enquanto contratos de locação oferecem equipamentos padronizados, sem possibilidade de customização, a compra garante a adequação dos dispositivos às necessidades específicas da Câmara.

**14.3.** Outro aspecto relevante é a incorporação dos bens ao patrimônio da Câmara, possibilitando seu uso por diversos anos sem necessidade de renovação contratual. Isso reduz custos recorrentes com aluguel e elimina a dependência de fornecedores externos, conferindo maior autonomia à gestão pública. Em termos financeiros, a compra se mostra mais vantajosa a longo prazo, pois evita pagamentos sucessivos característicos da locação, permitindo a amortização do investimento inicial ao longo do tempo.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**14.4.** A aquisição também favorece a gestão e manutenção dos equipamentos, permitindo a implementação de um plano de suporte técnico próprio. Dessa forma, há maior agilidade na solução de eventuais problemas, reduzindo o risco de indisponibilidade de equipamentos essenciais.

**14.5.** Diante do exposto, resta evidenciada a viabilidade da contratação, pois a solução adotada possibilita maior controle sobre os equipamentos, personalização das configurações, segurança da informação, redução de custos a longo prazo e autonomia operacional. Assim, a aquisição se apresenta como a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Pato Branco.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos, de informática e de sonorização e comunicação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante neste termo.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Pato Branco, garantindo infraestrutura tecnológica adequada para a execução das atividades administrativas e institucionais. Os itens a serem adquiridos foram identificados como essenciais para a modernização e eficiência dos serviços prestados pelos setores demandantes.

**2.2.** A presente aquisição de notebook justifica-se pela necessidade de prover infraestrutura adequada de tecnologia da informação para execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais no âmbito desta Casa Legislativa.

**2.3.** A aquisição de impressora é essencial para atender à demanda do Gabinete da Presidência, considerando o alto volume de documentos impressos, copiados e digitalizados diariamente. A escolha do modelo multifuncional justifica-se pela necessidade de otimizar tempo e recursos, proporcionando maior praticidade na gestão documental. A funcionalidade de digitalização permitirá a conversão de documentos físicos em arquivos eletrônicos, contribuindo para a organização e segurança das informações institucionais.

**2.4.** Os HDs para o servidor atenderão às necessidades dos setores de Contabilidade e Comunicação, garantindo a ampliação da capacidade de armazenamento e a segurança dos arquivos institucionais, incluindo documentos fiscais, registros contábeis e materiais audiovisuais. Já a aquisição de um gabinete maior, com melhor refrigeração, permitirá o funcionamento adequado de um computador do setor de Comunicação, prevenindo superaquecimento e aumentando sua vida útil.

**2.5.** A modernização dos equipamentos de informática da Câmara também envolve a aquisição de 12 SSDs de 240GB, que serão utilizados para a atualização dos computadores já existentes, garantindo maior velocidade de processamento e eficiência no desempenho das atividades administrativas.

**2.6.** A aquisição de 25 filtros de linha justifica-se pela necessidade de proteger os equipamentos eletrônicos contra oscilações de energia, prevenindo danos e garantindo a continuidade das operações.

**2.7.** Por fim, os 5 mini computadores serão alocados em setores estratégicos da Câmara que necessitam de equipamentos compactos e de alto desempenho, otimizando o uso do espaço físico sem comprometer a eficiência operacional.

**2.8.** Demais equipamentos e materiais se fazem necessários para as atividades próprias da Casa Legislativa.

**2.9.** Dessa forma, a aquisição desses equipamentos é indispensável para garantir a continuidade e a modernização dos serviços institucionais, possibilitando maior produtividade, segurança da informação e eficiência na prestação dos serviços legislativos e administrativos.





### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

3.1. As especificações e quantidades estimadas para a presente contratação são as abaixo relacionadas.

Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unitário	Total por item
1	Und.	1	<b>Aparelho celular smartphone.</b>  Sistema operacional Android ou iOS. Rede móvel 4G ou superior. Memória RAM de 4GB ou superior. Memória de armazenamento de 128GB ou superior. Tela touch de 6 polegadas ou superior. Com câmera posterior de no mínimo 12Mp. Com câmera frontal. Bateria de no mínimo 4.000 mAh. Acompanhado de carregador. Equipamento novo, lacrado na caixa original do fabricante.	R\$ 906,00	R\$ 906,00
2	Und.	5	<b>Computador tipo mini-pc</b>  Processador: Mínimo de 1 (um) processador com no mínimo 04 (quatro) núcleos de processamento e oito threads, com velocidade de clock real de no mínimo 2.2GHz, sendo válido o “clock” padrão especificado pelo fabricante do processador, mínimo de 10MB de cache total. Caso o processador ofertado for da fabricante Intel, somente serão aceitos processadores da 12ª (décima segunda) geração ou superior. Caso o processador ofertado for da fabricante AMD, somente serão aceitos processadores da 5ª (quinta) geração ou superior.  Chipset: Deve ser no mínimo Intel Q670 e AMD PRO 500.  Cooler do processador: Recomendado ou homologado pelo fabricante do processador.  Placa Mãe: Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, com socket compatível ao processador ofertado, sendo aceita solução em OEM, não podendo ser de livre comercialização no mercado; Deverá possuir chip de segurança integrado, no padrão TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, não será aceita solução em slot; Deverá acompanhar software para implantação e utilização de todos os recursos de segurança.  Memória RAM: Deverá ser fornecido com capacidade instalada de 16GB (2x8 GB, Dual Channel Memory) no padrão DDR4 3200Mhz ou superior; Deverá suportar expansão mínima a 64GB padrão DDR4 3200Mhz ou superior.  BIOS/UEFI: Desenvolvido pelo próprio fabricante do microcomputador, sendo aceita solução em OEM, comprovada através de declaração fornecida pelo fabricante; O fabricante do equipamento deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placamãe e pela atualização desta BIOS. Sempre que o equipamento for inicializado deverá ser exibido no monitor de vídeo o nome do fabricante; Deverá permitir o monitoramento das condições de energia e ventilação do equipamento, o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado.	R\$ 6.106,35	R\$ 30.531,75







		<p>Slots: Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) slots PCIe ou M.2; 01 (um) slot para instalação de disco rígido mínimo SATA-III de 6.0 Gb/s.</p> <p>Portas de Comunicação: Mínimo de 05 (cinco) portas USB, sendo 2 USB 3.2 (tipo A); não serão aceitas adaptadores ou "hub" USB para atender ao mínimo de portas USB solicitadas; Deverá possuir no mínimo 03 (três) interfaces de vídeo digitais, sendo obrigatoriamente no mínimo 01 (uma) Display Port (DP) e 02 (duas) HDMI; Deverá possuir recurso para utilização de 03 (três) monitores com opção de clone de imagem ou extensão da área de trabalho; Possuir conectores multimídia divididos em 1 (um) Mic-in e 1 (um) Headphone-out na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido, podendo ser um conector combinado (combo).</p> <p>Interface de Rede: Porta RJ45 para entrada de rede Fast Ethernet (10/100/1000 Mbps) Autosense.</p> <p>Unidade interna de Armazenamento: Deverá possuir, no mínimo, 512GB do tipo SSD e tecnologia NVMe M.2.</p> <p>Teclado: Padrão USB com fio sendo vetado o uso de adaptadores, padrão ABNT-2, na cor preta contendo dispositivo permitindo ajuste da inclinação e teclas gravadas com tecnologia antidesgaste. Do mesmo fabricante do equipamento, aceito solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do Computador.</p> <p>Áudio: Controladora integrada à placa mãe, padrão Plug-and-Play; Capacidade de gravar e reproduzir sons simultaneamente; Possuir 01 (um) altofalante integrado ao gabinete, com no mínimo 1.5 Watt RMS de potência, compatível com a controladora de som; No momento da utilização dos conectores externos de áudio para acoplamento de caixas de som, microfone e fone de ouvido, o sistema de alto-falante interno deverá ser desabilitado automaticamente e reabilitado da mesma forma automática quando necessário. Não serão aceitas adaptações para bloquear conectores de áudio existentes na placa mãe para atender essa solicitação.</p> <p>Mouse: Óptico com fio, padrão USB sendo vetado o uso de adaptadores, com resolução mínima de 1600 dpi, na cor preta, confortável e de tamanho padrão que segue a curva natural das mãos de médio a grande porte. Com 3 botões sendo um de rolagem, acompanhado mouse-pad com superfície adequada para utilização de mouse óptico. Do mesmo fabricante do equipamento, aceito solução em OEM, desde que seja gravada no periférico a marca do fabricante do Computador.</p> <p>Gabinete: Deverá ser do tipo Mini-PC, na cor predominante Preta, não sendo aceito gabinete tipo minitorre ou desktops; Deverá possuir no máximo 1,2 litros, cujo projeto permita o uso nas posições vertical e horizontal, sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; Não serão aceitos com conectores ou orifícios de ventilação na parte superior da tampa; O fluxo do ar interno deve seguir as</p>		
--	--	--	--	--





		<p>orientações do fabricante do processador; Deve possuir características Tool-less nativas, ou seja, que não necessite ferramentas para sua manutenção básica, sem adaptações no projeto original do fabricante, possibilitando a remoção da tampa do gabinete e das unidades de disco rígido (HDD ou SSD), exceto M.2 e memórias, sem a utilização de ferramentas; Deve possuir botão liga/desliga; Deverá ser entregue solução própria ou oficialmente homologada, devidamente comprovado por catálogo ou site do fabricante, visando a fixação do equipamento ao monitor (fixação no próprio monitor ou no pedestal, não impedindo os ajustes de altura, pivot e inclinação), formando um conjunto único e compacto e utilizando o padrão VESA. A solução não poderá se utilizar de frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes.</p> <p>Fonte de Alimentação: Fonte de alimentação externa bivolt 110/220V com comutação automática, sem a utilização de adaptadores, conversores ou transformadores, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe (Motherboard) considerando todos os componentes e acessórios presentes no equipamento, levando-se em conta, inclusive, os limites máximos de “upgrade” suportados pelo equipamento; Deverá possuir potência máxima de até 90 Watts e eficiência energética de no mínimo 87% com 50% da carga de trabalho; Deverá possuir tecnologia PFC – correção de fator de potência ativo, para evitar a perda de energia; Deve acompanhar 01(um) cabo de alimentação no novo padrão de tomada elétrica NBR 14136.</p> <p>Controladora de Vídeo: Deverá possuir 01 (uma) controladora de vídeo com no mínimo 1,7GB de memória dedicada ou compartilhada dinamicamente; Deverá atender ao padrão DIRECTX 12 ou superior.</p> <p>Sistema Operacional: o equipamento deverá ser fornecido com o Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits (OEM) devidamente instalado, acompanhado da respectiva licença de uso, no idioma português do Brasil.</p> <p>Monitor: Deve ser no padrão VESA do tipo LED/IPS de no mínimo 21,5" polegadas, com relação dimensional Horizontal/Vertical; Brilho igual ou superior a 250 cd/m2; Contraste estático mínimo de 1000:1 ou dinâmico mínimo de 2.000.000:1; Ângulo de visão horizontal e vertical de no mínimo 160°; Suporte para exibição de pelo menos 16,2 milhões de cores; Deve possuir regulagem de altura, inclinação frente/trás e rotação da tela mínima de 90 graus, permitindo exibição de imagens e ou textos no formato widescreen vertical (Rotação Pivot), mesmo com o computador tipo mini-PC, fixado e não sendo aceitas quaisquer adaptações ao modelo original para atender a essa exigência; Tempo de resposta de no máximo 8ms; Resolução nativa: mínimo de 1920 x 1080 a 60 Hz ou superior; Ajustes automáticos de qualidade de imagem; Tela: anti-estática e anti-reflexiva; Plug &amp; Play; Fonte</p>		
--	--	---	--	--





			de alimentação obrigatoriamente interna ao monitor, 110/220 volts e com comutação automática de voltagem; Deverá possuir no mínimo 02 (duas) interfaces de vídeo, nos padrões VGA (DB15), Display Port (DP), Mini Displayport (mDP) ou HDMI, sendo que essas duas interfaces deverão ser compatíveis com as interfaces de vídeo do computador tipo mini-PC, permitindo serem ligadas simultaneamente. Deve acompanhar 01 (um) cabo de alimentação no novo padrão de tomada elétrica NBR 14136 e cabos de vídeo para todas as interfaces ofertadas e, caso necessário, adaptadores para conexão das entradas mínimas solicitadas; O monitor deverá ser do mesmo fabricante do computador tipo mini-PC ofertado, sendo aceita solução em OEM. Deverá ser gravada a marca do fabricante na parte frontal do mesmo com "serigrafia" ou similar. Não serão aceitas etiquetas adesivas.		
3	Und.	25	<b>Filtro de linha.</b> Tensão 127/220V, potência máxima de no mínimo 2.200VA, corrente máxima 20A, com mínimo de 5 tomadas padrão NBR14136, com chave on/off e led indicador, com fusível, com cabo de no mínimo 2 metros, corpo em plástico, cor preta.	R\$ 41,09	R\$ 1.027,25
4	Und.	1	<b>Gabinete Mid Tower.</b> Fator de forma (Placas mãe compatíveis): ATX / Micro ATX / Mini ITX. Materiais: SPCC e Vidro temperado. PCI Slots: 7. Baías: 3x 2.5" (SSD), 1x 3.5" (HDD). Fans instalados: Frontal - 140mm x 3, Superior - 120mm x 2, Traseira - 120mm x 1. Comprimento máximo VGA: Até 305mm de comprimento. Altura máxima CPU Cooler: Até 160mm de altura. Comprimento máximo PSU: Até 160mm de comprimento (ATX). Pannel frontal: 2x USB 2.0, 1x USB 3.0, 1x Audio, 1x Microfone, 1x Botão power, 1x Botão led, 1x Botão reset. Dimensões: 370 (C) x 210 (L) x 480mm (A). Cor: Preto. Marca/Modelo de referência: Montech X3 MESH.	R\$ 456,24	R\$ 456,24
5	Und.	2	<b>HD para servidor.</b> HD NAS. Capacidade: 4TB. Interface: SATA 6Gb/s. Velocidade (RPM): 5400. Cache (MB): 256. HD para sistemas SMB NAS em um ambiente 24x7. Marca/Modelo de referência: Seagate IronWolf ST4000VN006, WD Red Plus WD40EFPX.	R\$ 1.152,29	R\$ 2.304,58





6	Und.	1	<b>Impressora multifuncional.</b>  Impressão a jato de tinta. Resolução 4800x1200 dpi ou superior. Impressão colorida, com tanque de abastecimento integrado à impressora para recarga (não serão aceitas impressoras com cartucho). Compatível com tamanho do papel A4. Capacidade de no mínimo 100 folhas na bandeja. Compatível com microcomputadores e notebooks. Tecnologia de conectividade WIFI e USB. Compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior. Impressão duplex frente e verso automática. Com scanner para tamanho A4, com resolução de digitalização 1200x1200 dpi ou superior. Tensão bivolt. Com cabo de alimentação. Manual de instalação em português. CD para instalação ou instalador oficial online. Com 1 kit de garrafas de tinta originais da marca, compostos por tintas preto, ciano, magenta e amarelo. Modelo/marca de referência: Epson Ecotank L4260.	R\$ 1.562,33	R\$ 1.562,33
7	Und.	2	<b>Notebook.</b>  Processador: 10-core, 8 threads, cache de 20MB, frequência até 4.6GHz); Memória: 32GB DDR5 4800MHz; Armazenamento: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2; placa de vídeo: Tamanho da Memória: 6GB; Tipo de Memória: GDDR6; Barramento de Memória: 96 bit; Cuda Cores: 2304; NVIDIA (Marca/modelo de referência da placa de vídeo: GeForce RTX 3050 ou superior); Tela: Full HD de 15.6" (1920 x 1080) 120Hz ou superior; Teclado: ABNT2 (com ç) e com teclado numérico dedicado; Wireless: 802.11ac; Internet: 1 porta ethernet RJ45; Portas: 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB-C 3.2 de 2º geração, 1 conector de áudio e microfone, 1 porta HDMI 2.1; Câmera: HD de 720p a 30 FPS com microfone único integrado; Bateria: 3 células e 46,74 Wh ou superior; Sistema Operacional: Windows 11. Modelo/marca de referência: Avell Storm 350 e Dell Gamer G15.	R\$ 8.796,48	R\$ 17.592,96
8	Und.	2	<b>Pacote office home and business 2021.</b>  Linguagem Português (BR), contendo Word, Excel, PowerPoint, OneNote e Outlook; a licença deverá ser de primeiro uso; deverá ser permitida a instalação em um PC ou Mac; A licença deverá ser Perpétua na modalidade Microsoft ESD.	R\$ 1.273,79	R\$ 2.547,58
9	Und.	4	<b>Passador de slides wireless.</b>  Com ponteira laser integrada, botão laser point, plug and play USB, alimentação por pilha, com botão liga e desliga, botões de apresentação avançar e voltar, botão pausa tela escura, botão trocar aplicativo alt-tab, frequência 2.4 Ghz, distância de funcionamento até 15 metros.	R\$ 93,97	R\$ 375,88
10	Und.	4	<b>Pedestal para microfone sem fio.</b>  Em aço, na cor preta, com mínimo de 1,45m até 2,4m, com base retrátil, regulagem de altura, contrapeso e suporte	R\$ 142,55	R\$ 570,20





			ajustável para diversos tamanhos de microfone.		
11	Und.	5	<b>Pen Drive 64 GB, conexão USB 3.0.</b>	R\$ 43,36	R\$ 216,80
12	Und.	12	<b>SSD 240 GB.</b> Formato: 2.5". Interface: SATA 3.0 (6Gb/s). Capacidade: 240GB. Velocidade de Leitura: 500 MB/s. Velocidade de Gravação: 350 MB/s. Marca/Modelo de referência: Kingston. SA400S37/240G ou Sandisk SDSSDA-240G-G26.	R\$ 189,76	R\$ 2.277,12
13	Und.	5	<b>Suporte para banners.</b> Na cor preta, com mínimo de 1,3m até 2,5m, com base retrátil e com regulagem de altura, com garras.	R\$ 98,51	R\$ 492,55
<b>Total global</b>					<b>R\$ 60.861,24</b>

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**4.1.** A solução adotada consiste na aquisição definitiva dos equipamentos, garantindo plena autonomia da Câmara Municipal na gestão e utilização dos bens, conforme as necessidades específicas de cada setor. Essa medida proporciona maior controle sobre os dispositivos, possibilitando configurações personalizadas, integração com os sistemas já utilizados e eliminação de dependências contratuais recorrentes, como ocorreria em casos de locação ou terceirização.

**4.2.** Para assegurar a disponibilidade e o desempenho contínuo dos equipamentos, a solução inclui um conjunto de ações estratégicas voltadas à entrega, manutenção, assistência técnica e suporte operacional, conforme descrito a seguir.

**4.3.** A entrega dos itens deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias do recebimento da autorização de compra, sem custo adicional.

**4.4.** A CONTRATADA será responsável pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos itens, providenciando a mão de obra necessária, se for o caso.

**4.5.** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação da CONTRATANTE, os itens que apresentarem vícios, defeitos e/ou incorreções.

**4.6.** Disponibilização de manuais e instruções de operação, facilitando a familiarização com os novos dispositivos.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO

##### 5.1. Requisitos gerais

**5.1.1.** Os equipamentos devem conter seus respectivos manuais.

**5.1.2.** A empresa contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas de controle de qualidade, atentando-se principalmente para normas contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), em especial no art. 39, VIII.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)







**5.1.3. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da autorização de compra**, a ser entregue sem custo na sede da Câmara Municipal de Pato Branco, Rua Arariboia, 491, Centro, CEP 85501-262, Pato Branco - PR.

**5.1.4.** Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento.

**5.1.5.** Deverão ser fornecidos apenas bens novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos recondicionados, reciclados, reembalados, remanufaturados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

**5.1.6.** Os equipamentos deverão ser entregues em dias úteis, das 12h às 19h, devendo ser descarregados e colocados em local indicado por servidor responsável.

**5.1.7.** Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados. A embalagem deverá possuir identificação externa contendo no mínimo a descrição do bem.

**5.1.8.** A contratada deverá efetuar a reposição dos equipamentos e/ou a troca destes, em caso de apresentarem defeitos detectados no momento do recebimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a empresa for comunicada, sem prejuízo da garantia de fabricação, para efeito de reposição.

**5.1.9.** Todos os equipamentos deverão ser seguramente embalados com material reciclável (Lei nº 12.305/2010, artº 32).

**5.1.10.** As embalagens devem ser fabricadas com material que propiciem a reutilização ou reciclagem.

**5.1.11.** Os equipamentos devem apresentar desempenho condizente com as demandas operacionais dos setores envolvidos, atendendo a requisitos mínimos de qualidade que garantam eficiência e confiabilidade.

## **5.2. Das garantias**

### **5.2.1. Da garantia dos itens em geral**

**5.2.1.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.2.1.2.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 9 (nove) meses (totalizando 12 (doze) meses), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, exceto quanto ao item relativo ao computador tipo mini-pc, cujo prazo de garantia é tratado em item específico.

**5.2.1.3.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**5.2.1.4.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**5.2.1.5.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**5.2.1.6.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.





**5.2.1.7.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**5.2.1.8.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**5.2.1.9.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.2.1.10.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**5.2.1.11.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**5.2.1.12.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.2.1.13.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato ou instrumento que o substitua, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **5.2.2. Da garantia e requisitos relativos ao computador tipo mini-pc.**

**5.2.2.1.** Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses com suporte on-site. A comprovação deverá ocorrer através de documentação do fabricante de domínio público, sendo aceitas declarações do fabricante para fins de comprovação da mesma que por ventura não constem nos catálogos, manuais, folders, etc.

**5.2.2.2.** Caso necessário, o lacre de segurança poderá ser rompido por profissional técnico da contratante, sem nenhum ônus ou prejuízo a garantia do equipamento, para averiguação e determinação inicial de problema, para instalação de placas de rede locais, para instalação de interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, para adicionar unidade interna de armazenamento bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da contratante.

**5.2.2.3.** O serviço de garantia do fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados com atendimento em Português, durante horário comercial (08:00h às 18:00h) em dias úteis, comprometendo-se à manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

**5.2.2.4.** Durante o prazo de garantia, os serviços de manutenção corretiva referente ao equipamento apresentado deverão ter início no máximo até o dia útil seguinte à abertura de chamado e o seu fim no prazo máximo de 3 (três) dias após a abertura,





sendo que a assistência técnica deverá ser realizada pelo fabricante ou por seu representante autorizado.

**5.2.2.5.** Entende-se por fim do atendimento técnico a hora em que ocorrer a solução do problema mencionado no chamado, deixando o equipamento novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalado.

**5.2.2.6.** Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados onde se encontram (on-site).

**5.2.2.7.** Durante o prazo de garantia a parte ou peça defeituosa deverá ser substituída sem ônus para o contratante, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos.

**5.2.2.8.** durante o prazo de garantia, a troca dos discos rígidos defeituosos deverá ser realizada no local onde o equipamento encontra-se instalado, na presença do preposto da contratante.

**5.2.2.9.** Será vedado o envio dos discos rígidos pelo correio ou por outros meios de entrega.

**5.2.2.10.** O fabricante deverá possuir recurso disponibilizado via web, em seu site, que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série.

**5.2.2.11.** As documentações abaixo devem ser apresentadas pelo vencedor da licitação quando da assinatura do contrato.

**5.2.2.11.1.** Apresentar comprovação que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do nº de série dos mesmos.

**5.2.2.11.2.** Deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, deve ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente, comprovado mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem ofertado cumpre com as exigências do edital.

**5.2.2.11.3.** O fabricante deve possuir comprovadamente certificação ISO 14001 (Gestão Ambiental).

**5.2.2.11.4.** A marca do equipamento ofertado, isto é, o nome da empresa deverá constar como membro do TPM comprovado através do link: <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies>.

**5.2.2.11.5.** Deverá apresentar certificação mínima EPEAT GOLD em nome do fabricante do equipamento, através de acesso a pagina <http://www.epeat.net>.

**5.2.2.11.6.** Deverá ser apresentada a relação da rede de assistência técnica para os equipamentos ofertados, esta deverá relacionar os centros técnicos de todo o Estado do Paraná.

**5.2.2.11.7.** Para efeito de comprovação de componentes de hardware homologados e totalmente compatíveis com o Sistema Operacional exigido e instalado deverá ser apresentado o certificado emitido através do site Windows Compatible Products List (<https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl>).





**5.2.2.11.8.** O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias Board ou Leadership, comprovado através de certificação.

### **5.2.3. Da garantia e requisitos relativos ao pacote Office.**

**5.2.3.1.** Conforme disposto no sítio oficial da Microsoft<sup>1</sup>, a empresa em questão possui políticas relativas às vendas de seus produtos para o Governo, exigindo certificação relativa a seus revendedores.

**5.2.3.2.** Visando garantir a segurança cibernética na contratação, bem como assegurar o interesse público, a moralidade, a transparência e a competitividade, o fornecedor do Pacote Office deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, a nota fiscal de aquisição das licenças.

**5.2.3.3.** Essa nota fiscal servirá como comprovação de que as licenças foram adquiridas por meio de um Distribuidor Autorizado da Microsoft, conforme verificação a ser realizada pela Contratante por meio de consulta on-line no site oficial da Microsoft, que disponibiliza a lista de distribuidores autorizados.

**5.2.3.4.** A comprovação poderá ser feita por meio de uma das seguintes formas:

**5.2.3.4.1.** Apresentação de nota fiscal própria, caso o fornecedor seja um Distribuidor Autorizado da Microsoft; ou

**5.2.3.4.2.** Apresentação da nota fiscal de aquisição emitida por um Distribuidor Autorizado da Microsoft, nos casos em que o fornecedor tenha adquirido as licenças desse distribuidor.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**6.1.** Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o critério de julgamento das propostas para seleção do fornecedor será:

**6.1.1.** Por item; e

**6.1.2.** Pelo menor preço.

## **7. DA INDICAÇÃO DE MARCAS E MODELOS**

**7.1.** A indicação de marcas ou modelos constante nesta contratação são meramente exemplificativos, com o intuito de auxiliar os fornecedores no entendimento do objeto, sendo que serão aceitas quaisquer marcas e modelos, desde que atendam às especificações do objeto.

**7.2.** Tal medida encontra respaldo no art. 41, inc. I, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência.

## **8. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**8.1.** Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o certame licitatório para seleção da CONTRATADA será por meio pregão eletrônico tradicional.

<sup>1</sup> Disponível em: <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/Parceiros%20LSP>.







## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

## 10. DOS BENEFÍCIOS DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a presente contratação será de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo aos itens constantes deste termo.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores superiores aos valores máximos dispostos neste termo.

11.3. A validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da mesma.

## 12. DA HABILITAÇÃO

### 12.1. Habilitação jurídica

12.1.1. A habilitação jurídica se dará de acordo ao art. 66 da Lei 14.133/21, por meio de:

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

12.1.1.2. 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>.

12.1.1.3. 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.

12.1.1.4. 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.

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

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

12.1.1.7. 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.

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

## **12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**12.2.1.** A habilitação fiscal, social e trabalhista se dará de acordo ao art. 68 da Lei 14.133/21, por meio de:

**12.2.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**12.2.1.2.** 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.

**12.2.1.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**12.2.1.4.** 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.

**12.2.1.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**12.2.1.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**12.2.1.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

**12.2.3.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **12.3. Qualificação técnica**

**12.3.1.** A qualificação técnica será exigida conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade de garantir a qualidade e a adequada entrega dos bens.

**12.3.2.** A exigência dessa qualificação é fundamental para garantir que o fornecedor possua comprovação documental de experiência e capacidade operacional, demonstrando sua exigência para fornecer bens de complexidade tecnológica equivalente ou superior.

**12.3.3.** Dessa forma, a comprovação da capacidade técnico-operacional da contratada assegura que a empresa possui experiência comprovada, garantindo que os equipamentos sejam entregues em conformidade com as especificações do contrato, e se dará por meio de:





**12.3.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**12.3.5.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante, dentre outros documentos.

## **12.4. Habilitação econômico-financeira**

**12.4.1.** A habilitação econômico-financeira se dará de acordo ao art. 69 da Lei 14.133/21.

**12.4.1.1.** A análise de índices financeiros como Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) representa instrumento técnico legítimo para aferir a capacidade da empresa em honrar compromissos de curto e longo prazos, bem como sua solvência global, mitigando riscos de inadimplemento contratual e interrupção da prestação dos serviços.

**12.4.1.2.** A adoção de valores mínimos superiores a 1 (um) para os referidos índices se justifica por representar condição mínima de equilíbrio financeiro, conforme parâmetros de mercado e amplamente recomendados pelos modelos de editais federais disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU).

**12.4.1.3.** Ressalta-se que, como medida de razoabilidade e inclusão, a exigência é acompanhada da alternativa de comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor global da contratação, para os casos em que os índices forem inferiores

**12.4.2.** A habilitação econômico-financeira se dará por meio de

**12.4.2.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**12.4.2.1.1.** O balanço patrimonial relativo ao último exercício deverá comprovar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), e deverão ser extraídos de acordo ao seguinte.

Sendo:	Onde:
$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$	AC= Ativo Circulante
$SG = AT / (PC + ELP)$	RLP= Realizável a Longo Prazo
$LC = AC / PC$	PC= Passivo Circulante
	ELP= Exigível a Longo Prazo
	AT= Ativo Total

**12.4.2.1.2.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**12.4.2.1.3.** Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as demais exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.





**12.4.2.1.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**12.4.2.1.5.** O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

**12.4.2.1.6.** A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos neste termo, deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor global da contratação.

**12.4.2.2.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**12.4.2.2.1.** A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública da licitação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade superior.

## **12.5. Disposições gerais sobre habilitação**

**12.5.1.** Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**12.5.2.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**12.5.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.5.5.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **12.6. Documentação complementar para cooperativas**

**12.6.1.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**12.6.1.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

**12.6.1.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.





**12.6.1.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

**12.6.1.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

**12.6.1.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

**12.6.1.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

**12.6.1.6.1.** Ata de fundação.

**12.6.1.6.2.** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

**12.6.1.6.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

**12.6.1.6.4.** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

**12.6.1.6.5.** Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

**12.6.1.6.6.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

**12.6.1.6.7.** Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado após a entrega definitiva dos bens, em parcela única, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

**13.2.** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo da fatura.

**13.3.** Havendo erro na apresentação da fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**13.4.** A CONTRATADA deverá fazer as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes, especialmente a retenção do imposto de renda, nos termos do Decreto Municipal nº 9.512, de 27 de abril de 2023, ou outra normativa que o venha a substituir.

### **14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**14.1.** O prazo de vigência do Contrato, para os itens em geral, exceto o computador tipo mini-pc, será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no Contrato.





**14.1.1.** O instrumento de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil permitido por lei, considerando tratar-se itens para entrega imediata, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** O prazo de vigência do Contrato, para o item computador tipo mini-pc, será de 36 (trinta e seis) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no Contrato.

**14.2.1.** O prazo de vigência contratual não se confunde com o prazo de garantia dos itens.

**14.3.** O Contrato não poderá ser prorrogado.

## **15. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES**

**15.1.** O reajuste do Contrato se dará após decorridos 12 (doze) meses, tendo como data-base a data do orçamento estimado, de acordo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**15.2.** O Contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

## **16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**16.1.** É admissível a continuidade do Contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com outra pessoa jurídica, desde que:

**16.1.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**16.1.2.** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

**16.1.3.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

**16.2.** A alteração subjetiva deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

## **17. DAS SANÇÕES**

**17.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas.

**17.1.1.** Advertência.

**17.1.2.** Multa.

**17.1.3.** Impedimento de licitar ou contratar.

**17.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.2.** Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

**17.2.1.** De caráter moratório.

**17.2.1.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)







**17.2.1.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

**17.2.2.** De caráter compensatório.

**17.2.2.1.** 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do Contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

**17.2.2.2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

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

**17.4.** No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

**17.5.** A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

**17.6.** Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

**17.7.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

**17.8.** A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

**17.9.** Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos e a sistemática procedimentais previstos em Lei e regulamentação pertinente, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

**17.10.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

## **18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**18.1.** Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o Contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

**18.2.** No caso de extinção contratual ou cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**19.1.** Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

**19.2.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.

**19.3.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

**19.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**19.5.** Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

**19.6.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

**19.7.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

**19.8.** Não veicular publicidade acerca deste contrato.

**19.9.** Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

**19.10.** Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

**19.11.** Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.

**19.12.** Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.

**19.13.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.

**19.14.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.

**19.15.** Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

**19.16.** Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1.** Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.

**20.2.** Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**20.3.** Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

**20.4.** Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.

**20.5.** Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.

**20.6.** Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.

## **21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO**

**21.1.** A execução do Contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 20, de 24 de janeiro de 2025, Portaria nº 25, de 30 de janeiro de 2025, Portaria nº 28, de 3 de fevereiro de 2025, Resolução nº 6, de 24 de abril de 2023 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**22.1.** As Partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**22.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu tratamento em razão do certame ou do contrato administrativo e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**22.3.** É vedado o compartilhamento dos dados obtidos com terceiros fora das hipóteses permitidas em Lei.

**22.4.** A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**22.5.** A CONTRATADA se compromete a comunicar formalmente e de imediato a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titulares de dados pessoais. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após sua descoberta.

**22.6.** Com o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los de forma segura, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**22.7.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**22.8.** A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**22.9.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**22.10.** A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**22.11.** Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**22.11.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Câmara Municipal nas hipóteses previstas na LGPD.

**22.12.** O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**22.13.** Os contratos e convênios que transfiram a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

## **23. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1.** Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
4.4.90.52.00.00.00 - equipamentos e materiais permanentes
4.4.90.52.06.00.00 - aparelhos e equipamentos de comunicação

01.031.00.012.133.000 - Manter as Atividades Legislativas, do presidente, vereadores e assessores
4.4.90.52.00.00.00 - equipamentos e materiais permanentes
4.4.90.52.35.00.00 - equipamentos de processamento de dados

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
4.4.90.52.00.00.00 - equipamentos e materiais permanentes
4.4.90.52.35.00.00 - equipamentos de processamento de dados





01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
3.3.90.30.00.00.00 - material de consumo
3.3.90.30.26.00.00 - material elétrico e eletrônico

01.031.00.012.133.000 - Manter as Atividades Legislativas, do presidente, vereadores e assessores
3.3.90.40.00.00.00 - serviço de tecnologia da informação e comunicação
3.3.90.40.06.00.00 - locação de software

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
3.3.90.40.00.00.00 - serviço de tecnologia da informação e comunicação
3.3.90.40.06.00.00 - locação de software

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
4.4.90.52.00.00.00 - equipamentos e materiais permanentes
4.4.90.52.42.00.00 - mobiliário em geral

01.031.00.012.133.000 - Manter as Atividades Legislativas, do presidente, vereadores e assessores
3.3.90.30.00.00.00 - material de consumo
3.3.90.30.17.00.00 - material de processamento de dados

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
3.3.90.30.00.00.00 - material de consumo
3.3.90.30.17.00.00 - material de processamento de dados







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9F56-EBF2-47C9-A712

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO (CPF 052.XXX.XXX-01) em 15/04/2025 13:59:28 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/9F56-EBF2-47C9-A712>