



Câmara Municipal de Curitiba

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 008/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00853-836/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de periféricos de informática e eletrônicos para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba por período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 2.1. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço.

3. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS

- 4.1. O certame licitatório visa a aquisição de itens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por edital, através de especificações usuais no mercado.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. DO OBJETO

- 5.1.1. A presente aquisição visa suprir a necessidade de periféricos de informática e eletrônicos para viabilizar a adoção do regime híbrido de trabalho pela Câmara Municipal de Curitiba, possibilitando aos servidores efetivos, comissionados e vereadores o exercício de suas atribuições em regime remoto e presencial. Para a consolidação do regime remoto, itens portáteis como monitores, teclados, headsets, mouses, webcams e suportes para notebook configuram-se fundamentais ao permitirem que o trabalho seja realizado de forma ergonômica e em ambientes externos ao órgão legislativo, inclusive com a possibilidade de realização de reuniões, sessões legislativas e a assistência a cursos e seminários de especialização, capacitação e extensão por todos os interessados, sem limitações físicas.
- 5.1.2. Ainda, a aquisição de computadores portáteis tipo tablet e de SSD externo visa atender as necessidades da Diretoria de Apoio às



Comissões (DAC), da Diretoria de Plenário (DIPLE) e da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) da Câmara Municipal de Curitiba. Nesse sentido, a obtenção de tablets pela Diretoria de Apoio às Comissões e pela Diretoria de Plenário se destina a auxiliar no exercício das atribuições e na comunicação entre os setores que atuam diretamente no Plenário e à operacionalização do Sistema de Votação Eletrônica das Comissões da Câmara Municipal de Curitiba, a fim de possibilitar a manifestação sobre projetos de lei em tramitação aos vereadores membros de Comissões Temáticas, conferindo às votações maior transparência e agilidade, em conformidade à Lei nº 12.527/2011. Também objetiva-se a substituição dos computadores de mão adquiridos nos anos de 2018 e 2019 que já não se encontram à disposição do órgão municipal.

- 5.1.3. Por sua vez, a aquisição de computadores portáteis tipo tablet pela Diretoria de Gestão de Recursos Humanos visa atender a Divisão de Saúde Ocupacional e o Setor de Recursos Humanos. A Divisão de Saúde Ocupacional integrará profissionais que necessitarão do equipamento para registro das informações *in loco*, de forma eletrônica, como é o caso do Técnico em Segurança do Trabalho - que procederá com o mapeamento de riscos em todas as áreas do Legislativo, dentre outras atribuições - e do Fisioterapeuta Ergonomista, que fará orientação postural e acompanhamento das áreas por todo o órgão municipal, dentre outras atribuições.
- 5.1.4. No Setor de Recursos Humanos, o equipamento visará o registro de informações, como protocolos de entrega e recebimento de documentos, internos e externos, proporcionando: economicidade ao substituir a demanda por materiais de consumo (carimbos, etiquetas, envelopes, canetas, dentre outros); acuracidade e disponibilidade em tempo real de informações referentes ao envio e recebimento de documentos, com sincronização em nuvem; melhor gestão do fluxo de documentações; mobilidade para o uso em reuniões, substituindo documentos físicos.
- 5.1.5. Ademais, a aquisição incorre em uma adequação à realidade progressivamente eletrônica dos processos da Câmara de Curitiba, resultando na dispensa de registros em papel e na priorização do registro das informações em nuvem. Nesse viés, a obtenção de SSD externo se propõe a oferecer mais uma forma de preservação de informações essenciais para o exercício das atribuições da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos, com a garantia de manutenção de seu histórico, combinando duas ou mais formas de registro de informações, como o registro em nuvem e o SSD externo, que se torna fundamental para o atendimento a vereadores, servidores e estagiários em momentos de instabilidade do sistema. O SSD externo é também uma forma de acesso rápido e direto dos servidores ao *backup* dos arquivos da DGRH quando há indisponibilidade da nuvem, possibilitando o contato célere com aproximadamente 45 GB de arquivos digitalizados, cuja tendência é aumentar com a digitalização progressiva de documentos mais antigos que devem ser preservados.
- 5.1.6. Consecutivamente, a demanda visa atender a Lei Geral de Proteção de Dados, especialmente o disposto no art. 46: “os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a



proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.”

- 5.1.7. Ao seu turno, a aquisição de rotulador de mesa para impressão por transferência térmica visa atender à necessidade da Diretoria de Patrimônio e Serviços, uma vez que o único equipamento atualmente à disposição da Câmara Municipal de Curitiba encontra-se avariado, sem funcionalidade, e não foi possível proceder com sua reparação, em razão de sua complexidade e morosidade. Assim, resulta necessária a aquisição de equipamento destinado à confecção de etiquetas patrimoniais, a fim de garantir a execução dos serviços do Setor de Patrimônio, referentes ao tombamento de itens patrimoniados e à confecção de novas placas patrimoniais.
- 5.1.8. Já a aquisição de televisor LED 65” e de micro conversor bidirecional tem por objetivo o atendimento da demanda do Departamento de Processo Legislativo (DEPROLE), a fim de possibilitar o retorno aos vereadores que compõem a Mesa Executiva das imagens transmitidas em telão no âmbito do Plenário, enquanto a demanda de televisores LED 55 e 32 polegadas objetiva a transmissão de vídeos e comunicados institucionais em âmbitos estratégicos da CMC, além de seu uso para realização de videoconferências e transmissões em reuniões profissionais.
- 5.1.9. O cálculo dos quantitativos de periféricos estimados se baseou na quantidade de computadores desktops atualmente constantes na Câmara Municipal de Curitiba, que corresponde a aproximadamente 600 (seiscentos) equipamentos, no número de usuários efetivos dos computadores, no uso dos itens no sistema híbrido de trabalho, presencial e remoto, e, ainda, incluiu-se uma margem para reposição, pelas falhas de equipamentos por uso. Em relação aos tablets, aos televisores, ao micro conversor, ao rotulador eletrônico e ao SSD externo, estimou-se itens em quantidade suficiente para a reposição daqueles que já não se encontram à disposição do órgão legislativo, seja por fato de terceiro ou por avarias sem possibilidade de reparo, e para possibilitar adequada e eficientemente o exercício das atribuições dos setores envolvidos.

5.2. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.2.1. Justifica-se a incidência do Sistema de Registro de Preços (art. 15, II, da Lei 8.666/93) à presente contratação, com a consequente formalização da Ata de Registro de Preços, em razão da impossibilidade de previsão exata do quantitativo demandado pela Câmara Municipal de Curitiba, bem como a conveniência de entrega parcelada, a fim de evitar o desperdício e o estoque, que poderia acarretar na perda de garantia dos equipamentos armazenados em grande quantidade sem que sua utilização tivesse sido efetivamente iniciada, nos termos do art. 3º, II e IV, do Decreto n.º 7.892/2013 e do art. 3º, II e IV, do Decreto Estadual n.º 7.303/21.



- 5.2.2. Desse modo, referido sistema resulta o procedimento adequado de contratação ao permitir o controle operativo de estoques, proporcionando o monitoramento em tempo real dos itens adquiridos e o consequente suprimento da demanda, sem excessos ou aquisições a menor, que poderiam acarretar na necessidade de novas compras e maior custo operacional, embutido em cada procedimento de contratação. Também é possível a consecução de economia de escala, com previsão de obtenção de maiores quantitativos e redução de fracionamentos.

6. PARCELAMENTO

- 6.1. Em atendimento ao art. 23, §1º da Lei 8.666/93, o objeto será parcelado em 14 (quatorze) itens, considerando sua natureza, visando a ampliação da competitividade na licitação e a melhor gestão administrativa dos pedidos e da vigência da ata.

7. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Nº Item	Item	Especificações	Unidade de medida	Quantidade Estimada
01 (ME/ EPP)	Tablet	Características Gerais: Memória RAM: 3 GB ou superior; Memória interna: 64 GB ou superior; Tela: 10 polegadas ou superior; Resolução: 2000 x 1200 pixels ou superior; Processador: Octa-Core 2.0 GHz ou superior; Conexões mínimas: bluetooth 4.0 ou versão mais recente, Wi-Fi direct, USB, entrada para fone de ouvido; Cores preferencialmente neutras: preto ou cinza; O objeto deverá vir acompanhado de manuais originais, em português, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital; O equipamento deve ser homologado e/ou certificado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) para utilização em território nacional; Marca/Modelo de referência: Samsung Galaxy Tab A7	unidade	14



		SM-T500 (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Acessórios: Carregador original; Cabo USB compatível com tablet e carregador; Película protetora de tela; Capa protetora para tablet, em cor preta ou cinza; Todos os acessórios deverão ser integralmente compatíveis com o item objeto desta aquisição. Os valores relativos aos acessórios deverão estar inclusos no valor unitário do produto. Garantia Mínima: 12 (doze) meses.		
02 (ME/ EPP)	Tablet com caneta portátil	Características Gerais: Memória RAM: 4 GB ou superior; Memória interna: 64 GB ou superior; Tela: 10 polegadas ou superior; Resolução: 2000 x 1200 pixels ou superior; Processador: Octa-Core 1.7 GHz ou superior; Conexões mínimas: bluetooth 4.0 ou versão mais recente, Wi-Fi direct, USB, entrada para fone de ouvido; Caneta touch screen portátil original, com certificação IP68; Cores preferencialmente neutras: preto ou cinza; O objeto deverá vir acompanhado de manuais originais, em português, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital; O equipamento deve ser homologado e/ou certificado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) para utilização em território nacional; Marca/Modelo de referência: Galaxy Tab S6 Lite (LTE) (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Acessórios:	unidade	2



		Carregador original; Cabo USB compatível com tablet e carregador; Película protetora de tela; Capa protetora para tablet, em cor preta ou cinza; Todos os acessórios deverão ser integralmente compatíveis com o item objeto desta aquisição. Os valores relativos aos acessórios deverão estar inclusos no valor unitário do produto. Garantia Mínima: 12 (doze) meses.		
03 (ME/ EPP)	Rotulador para impressão por transferência térmica	Características Gerais: Rotulador para impressão por transferência térmica com sistema de conexão com o PC (acompanhado de todos os cabos e acessórios necessários para o funcionamento), com programa de edição e gerenciamento de impressão incluídos, totalmente compatível com o sistema operacional Windows® Terminal Service 2012, distribuições Linux e programas de controle patrimonial utilizados na Câmara Municipal de Curitiba, com: Resolução mínima de 360 dpi (para impressão de brasão/logomarca); Totalmente compatível com fitas (etiquetas) de 3,6 mm a 36 mm; Capacidade de impressão sequencial automática, tanto numérica quanto alfabética; Cortador automático embutido para corte total ou meio corte; Impressão de códigos de barras nos padrões comerciais, tais como Linear: Code 39 e Code 128 e 2-Dimensional: QR Code e Micro QR Code; Interface USB; Compatível com bases de dados tais como *.txt, *.xls, *.mdb, para importação de dados; Assistência técnica autorizada em Curitiba, inclusive "on site" (conforme tópico 9.2.1); Treinamento para utilização da rotuladora (impressora) e dos softwares de edição e gerenciamento de impressão	unidade	1



		(conforme tópico 9.4.4); O objeto deverá vir acompanhado de manual original, em português, contendo todas as informações sobre o produto e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital; Marca/Modelo de referência: Brother, Zebra, Honeywell, Bematech (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 24 (vinte e quatro) meses.		
04 (ME/ EPP)	Teclado	Características Gerais: Conexão com fio, padrão USB (plug and play); Padrão ABNT2, português do Brasil; Mínimo de 107 teclas em ângulo reto, layout QWERTY; Tecla de atalho do MS – Windows; Teclas Backspace e ENTER de tamanho duplo; Teclado numérico separado das demais teclas; A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; Regulagem de inclinação; Indicativo luminoso no teclado do status das funcionalidades Num Lock e Caps Lock; Resistência a derramamento de líquidos; Cabo USB para conexão ao computador com, no mínimo, 1,5 metro; Cor preta; Marca/Modelo de referência: Dell KB216; Logitech K120 (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 12 (doze) meses.	unidade	200
05 (ME/ EPP)	Mouse	Características Gerais: Conexão com fio, padrão USB (plug and play); Ergonomia para destros e canhotos; Dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”); Tecnologia de sensor óptico sem esfera; Resolução por hardware de 1000 DPI; Tamanho normal (não será aceito mini mouse);	unidade	200



		Cabo USB para conexão ao computador com, no mínimo, 1,5 metro; Cor preta; Acompanhado de mouse pad; Garantia mínima: 12 (doze) meses.		
06 (AMPLA)	Monitor	Características Gerais: 21 polegadas ou superior; Área visível com formato widescreen; Formato da tela, ou relação de aspecto (Aspect ratio): 16:9; Painel IPS; Resolução Full HD (1920x1080 pixels) ou superior; Necessário possuir, no mínimo, 2 (duas) entradas de vídeo entre HDMI e DisplayPort, sendo uma delas obrigatoriamente do tipo HDMI; Tempo de resposta igual ou inferior a 5 (cinco) milissegundos G2G; Taxa de atualização (refresh) de 144Hz, na resolução máxima, em, pelo menos, uma das entradas de vídeo disponíveis; Funções (OSD ou painel frontal): brilho, contraste, saturação, temperatura de cor, auto-ajuste, gama, Reset para configuração de fábrica, língua, input source, etc; Ajustes: inclinável para frente, para trás, rotação em pivô de 90° e ajuste de altura; Alimentação com tensão bivolt; Acompanhar cabo de conexão de dados e cabo de energia de no mínimo 1,5 metro cada; Cabo de conexão de dados deverá ser do tipo HDMI; O objeto deverá vir acompanhado de manuais originais, em português, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital; Marca/Modelo de referência: Monitor AOC G2460PF; Monitor Dell Gamer de 24" S2419HGF – Dell Brasil (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 24 (vinte e quatro) meses.	unidade	113
07 (ME/ EPP)	Monitor	Características Gerais: 21 polegadas ou superior; Área visível com formato widescreen;	unidade	37



		Formato da tela, ou relação de aspecto (Aspect ratio): 16:9; Painel IPS; Resolução Full HD (1920x1080 pixels) ou superior; Necessário possuir, no mínimo, 2 (duas) entradas de vídeo entre HDMI e DisplayPort, sendo uma delas obrigatoriamente do tipo HDMI; Tempo de resposta igual ou inferior a 5 (cinco) milissegundos G2G; Taxa de atualização (refresh) de 144Hz, na resolução máxima, em, pelo menos, uma das entradas de vídeo disponíveis; Funções (OSD ou painel frontal): brilho, contraste, saturação, temperatura de cor, auto-ajuste, gama, Reset para configuração de fábrica, língua, input source, etc; Ajustes: inclinável para frente, para trás, rotação em pivô de 90° e ajuste de altura; Alimentação com tensão bivolt; Acompanhar cabo de conexão de dados e cabo de energia de no mínimo 1,5 metro cada; Cabo de conexão de dados deverá ser do tipo HDMI; O objeto deverá vir acompanhado de manuais originais, em português, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital; Marca/Modelo de referência: Monitor AOC G2460PF; Monitor Dell Gamer de 24" S2419HGF – Dell Brasil (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 24 (vinte e quatro) meses.		
08 (ME/ EPP)	Headset	Características Gerais: Fone de cabeça (headset) biauricular USB com microfone integrado; Arco de cabeça deve ser ajustável; Conexão com fio, padrão USB (plug and play); Controle para aumentar e diminuir o volume e para acionar o modo mudo; Microfone com ângulo regulável e cancelamento de ruído ambiente; Espuma protetora auricular confeccionada em material antialérgico; Circuito eletrônico de amplificação para equalização do	unidade	250



		som; Sistema Processador de Sinal Digital (DSP) integrado; Compatibilidade com os sistemas operacionais Linux e Windows 7 ou superior, sem necessidade de software adicional; Cabo USB blindado com proteção EMI para conexão ao computador com, no mínimo, 1,5 metro; Atendimento à Norma NR-17; Cor preta; Marca/Modelo de referência: Logitech H390; Microsoft LifeChat LX3000 (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 12 (doze) meses.		
09 (ME/ EPP)	Webcam	Características Gerais: Videochamada Full HD de 1080p (1920x1080 pixels); Campo de visão de, no mínimo, 70°; Possibilitar a inclinação (será aceito inclinação da câmera através do suporte acoplado); Foco automático; Captura de vídeo e foto; Clareza em diversas condições de iluminação, mesmo com pouca luz; Microfone omnidirecional integrado com redução de ruído; Compatibilidade com os sistemas operacionais Linux e Windows 7 ou superior, sem necessidade de software adicional; Conexão com fio, padrão USB 2.0 ou superior (plug and play) certificado de alta velocidade; Cabo USB para conexão ao computador com, no mínimo, 1,5 metro; Cortina de privacidade integrada; Clipe universal pronto para tripés que se ajusta a monitores de laptop e LCD/LED; O objeto deverá vir acompanhado de manuais originais, em português, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital; Marca/Modelo de referência: Logitech C920s (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade).	unidade	100



Câmara Municipal de Curitiba

		Garantia mínima: 12 (doze) meses.		
10 (ME/ EPP)	Suporte para Notebook	Características Gerais: Dimensões aproximadas: 2.6 × 27 × 16.7 cm; Cor: preto; Material: aço com pintura; Dimensões aproximadas (fechado): 26 x 16 x 2,5 cm; Peso líquido aproximado: 290 g; Ergonômico; Fácil ajuste de altura; Leve e dobrável; Para qualquer tamanho de notebook; Evita o superaquecimento do notebook. Marca/Modelo de referência: UpTable Octoo Black (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 12 (doze) meses.	unidade	150
11 (ME/ EPP)	SSD Externo	Características Gerais: Equipamento externo de armazenamento de dados do tipo portátil; Tecnologia de armazenamento: SSD (Unidade de Estado Sólido); Capacidade mínima: 2 TB; Compatibilidade com os sistemas operacionais Linux e Windows 7 ou superior; Cabo USB para conexão ao computador; Interfaces de conexão: USB 3.0 e USB 2.0; Acessório: Capa protetora, em cor preta ou cinza; O acessório deverá ser integralmente compatível com o item objeto desta aquisição. O valor relativo ao acessório deverá estar incluso no valor unitário do produto. Garantia mínima: 12 (doze) meses.	unidade	1
12 (ME/ EPP)	Micro Conversor Bidirecional SDI/HDMI	Características Gerais: 01 Entrada BNC de vídeo digital SD/HD/3G-SDI; 01 Saída de vídeo SDI loop; Saída de vídeo digital HDMI tipo A;	unidade	1



		Suporte a multitaxa; Suporte ao Formato HD 720p50, 720p59.94, 720p60, 1080p23.98, 1080p24, 1080p25, 1080p29.97, 1080p30, 1080p50, 1080p59.94, 1080p60, 1080PsF25, 1080PsF29.97, 1080PsF30, 1080i50, 1080i59.94, 1080i60; Conformidade SDI SMPTE 259M, SMPTE 292M, SMPTE 296M, SMPTE 372M, SMPTE 424M, SMPTE 425M; Deteção automática de SD, HD e 3G-SDI; Atualização via micro-USB; Fonte de alimentação inclusa; Marca/Modelo de referência: Blackmagic Design Micro Converter BiDirectional SDI/HDMI with Power Supply (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 12 (doze) meses.		
13 (ME/ EPP)	Televisor LED 65"	Características Gerais: Tela: 65 polegadas ou mais; Resolução mínima de 4K; Tecnologia LED; Mínimo de 02 entradas HDMI; Alimentação 100 a 240 volts; Furação traseira para fixação em suporte; Bordas finas e pretas; Controle remoto IR incluso com pilhas; Cabo de alimentação elétrica; O objeto deverá vir acompanhado de manuais originais, em português, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital. Marca/Modelo de referência: Samsung; LG (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 12 (doze) meses.	unidade	1
14 (ME/ EPP)	Televisor LED 55"	Características Gerais: Tela: 55 polegadas; Resolução mínima de 4K; Conexões: Wi-Fi e Bluetooth; Tecnologia LED; Mínimo de 02 entradas HDMI;	unidade	5



		Mínimo de 01 entrada USB; Alimentação 100 a 240 volts; Furação traseira para fixação em suporte; Bordas finas e pretas; Controle remoto IR incluso com pilhas; Cabo de alimentação elétrica; O objeto deverá vir acompanhado de manuais originais, em português, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital. Marca/Modelo de referência: Samsung (Smart TV 55" Crystal 4K Samsung 55AU7700); LG (Smart TV 55 Ultra HD 4K LED LG 55UP7550PSF) e Phillips (Smart TV 4K 55" Philips55PUG7625/78) (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 12 (doze) meses.		
15 (ME/ EPP)	Televisor LED 32"	Características Gerais: Tela: 32 polegadas; Resolução mínima HD; Conexões: Wi-Fi; Tecnologia LED; Mínimo de 02 entradas HDMI; Mínimo de 01 entrada USB; Alimentação 100 a 240 volts; Furação traseira para fixação em suporte; Bordas finas e pretas; Controle remoto IR incluso com pilhas; Cabo de alimentação elétrica; O objeto deverá vir acompanhado de manuais originais, em português, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital. Marca/Modelo de referência: AOC (Smart TV HD LED 32" AOC 32S5195/78G); Samsung (Smart TV LED 32" Samsung LH32BETBLGGXZD) e Philco (Smart TV Philco 32 PTV32G70SBL LED) (equivalente, semelhante ou de melhor qualidade). Garantia mínima: 12 (doze) meses.	unidade	5



7.1. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1.1. Todos os itens poderão ser entregues parceladamente, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Curitiba;
- 7.1.2. A CONTRATADA deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

8. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 8.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para os itens 01 (tablet), 02 (tablet), 04 (teclado), 05 (mouse), 07 (headset), 08 (webcam), 09 (suporte para notebook), 10 (ssd externo), 11 (micro conversor), 12 (televisor LED 65"), 13 (televisor LED 55") e 14 (televisor LED 32") objeto deste fornecimento, contados do recebimento definitivo dos produtos;
- 8.2. A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses para o item 06 (monitor), objeto deste fornecimento, contados do recebimento definitivo dos produtos;
 - 8.2.1. Os termos de garantia e assistência técnica referentes ao item 03 (rotulador para impressão) estão previstos no tópico 9.
- 8.3. Os serviços de garantia poderão ser prestados pela empresa contratada, pelo fabricante dos equipamentos ou por empresa credenciada à rede nacional de assistência técnica autorizada pelo fabricante dos produtos fornecidos;
- 8.4. Durante o período da garantia, a CONTRATADA, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para a CONTRATANTE, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação;
 - 8.4.1. Constatada a necessidade de acionamento da garantia, será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do(s) equipamento(s) para realização do conserto, caso o mesmo não possa ser realizado nas dependências da CONTRATANTE;
 - 8.4.2. Os serviços e materiais necessários à correção de defeitos apresentados no objeto, durante o prazo de garantia, ocorrerão por conta da CONTRATADA;
 - 8.4.3. As solicitações para reparo dos equipamentos deverão ser atendidas em até 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação de defeito realizada pela CONTRATANTE, e o término do reparo deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, com sua prorrogação condicionada à comunicação e autorização pela CONTRATANTE;
 - 8.4.3.1. No caso de retirada do(s) equipamento(s) para reparo e/ou manutenção durante o período coberto pela garantia, a CONTRATADA deverá substituí-lo(s) provisoriamente, por equipamento(s) idêntico(s) ou semelhante(s), para pleno funcionamento do sistema, enquanto perdurar o reparo e/ou manutenção.
 - 8.4.4. A contratada deverá disponibilizar meios efetivos de contato para a abertura de solicitação de assistência técnica como: central 0800, telefone fixo ou celular, e-mail institucional, sistemas de chamados, etc.;



Câmara Municipal de Curitiba

- 8.4.5. Em caso de substituição do(s) equipamento(s), haverá renovação do prazo de garantia, a contar de seu recebimento definitivo.

9. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA - ROTULADOR PARA IMPRESSÃO

- 9.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses para o item 03 - Rotulador para Impressão, contados do recebimento definitivo do produto;
- 9.2. Os serviços de garantia poderão ser prestados pela empresa contratada, pelo fabricante dos equipamentos ou por empresa credenciada à rede nacional de assistência técnica autorizada pelo fabricante do produto fornecido;
- 9.2.1. O objeto a ser fornecido deverá ser atendido por assistência técnica autorizada em Curitiba.
- 9.3. Durante o período da garantia, a CONTRATADA, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para a CONTRATANTE, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação;
- 9.3.1. Constatada a necessidade de acionamento da garantia, será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do equipamento para realização do conserto, caso o mesmo não possa ser realizado nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.3.2. Os serviços e materiais necessários à correção de defeitos apresentados no objeto, durante o prazo de garantia, ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- 9.3.3. Em caso de substituição do equipamento, haverá renovação do prazo de garantia, a contar de seu recebimento definitivo.

9.4. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

- 9.4.1. No período de 24 (vinte e quatro) meses compreendido pela garantia, a CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de assistência técnica "on-site" na Câmara Municipal de Curitiba, com tempo de atendimento de, no máximo, 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, em horário comercial;
- 9.4.2. As solicitações para solução de problemas, inclusive troca de peças e reparo ou substituição do equipamento, deverão ser atendidas em até 72 (setenta e duas) horas úteis, contadas a partir da comunicação de defeito realizada pela CONTRATANTE, com sua prorrogação condicionada à comunicação e autorização pela CONTRATANTE;
- 9.4.2.1. No caso de retirada do equipamento para reparo e/ou manutenção durante o período coberto pela garantia ou, ainda, não sendo possível a solução do problema em até 72 (setenta e duas) horas úteis, a CONTRATADA deverá substituí-lo provisoriamente por equipamento idêntico ao fornecido nesta aquisição, para pleno funcionamento do sistema, enquanto perdurar o reparo e/ou manutenção.
- 9.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios efetivos de contato para a abertura de solicitação de assistência técnica como: central 0800, telefone fixo ou celular, e-mail institucional, sistemas de chamados, etc.;
- 9.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento para utilização da rotuladora (impressora) e dos softwares de edição e gerenciamento de



Câmara Municipal de Curitiba

impressão;

9.4.4.1. O treinamento deverá ser realizado “on-site”, na Câmara Municipal de Curitiba;

9.4.4.2. O valor relativo ao treinamento deverá estar incluso no valor unitário do produto.

10. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

10.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de amostras dos itens para a(s) licitante(s) vencedora(s), cuja avaliação será realizada por servidores da Comissão de Recebimento de Bens e da Divisão de Material de Consumo;

10.1.1. Os itens 01, 02, 03, 06, 07, 09, 11, 12, 13, 14 e 15 serão avaliados por servidores da Comissão de Recebimento de Bens;

10.1.2. Os itens 04, 05, 08 e 10 serão avaliados por servidores da Divisão de Material de Consumo.

10.2. A licitante classificada em primeiro lugar terá o prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos após a sua convocação para apresentação das amostras ao setor respectivo (subtópicos 10.1.1 e 10.1.2).

10.3. Caso a amostra a ser avaliada não seja entregue no prazo estipulado ou não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência, haverá a convocação da segunda colocada, conforme cadastro de reserva, sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital;

10.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, e conter os respectivos prospectos, documentação técnica e manual, se for o caso;

10.4.1. Para o item 03 - Rotulador para Impressão, em virtude da garantia on-site, a licitante vencedora também deverá apresentar relação das Assistências Técnicas autorizadas no Município de Curitiba, constando as seguintes informações sobre os Centros de Assistência Técnica ou dos Técnicos Residentes: razão social do centro ou nome completo do técnico, endereço completo e telefone e e-mail de contato.

10.5. As amostras dos itens 01, 02, 03, 06, 07, 09, 11, 12, 13, 14 e 15 deverão ser entregues no Setor de Patrimônio/Comissão de Recebimento de Bens, localizado na Rua Barão do Rio Branco, 693, Centro, CEP 80.010-180 – Curitiba/PR, conforme agendamento pelos telefones (41) 3350-4803, (41) 3350-4719, (41) 3350-4720;

10.6. As amostras dos itens 04, 05, 08 e 10 deverão ser entregues na Divisão de Material de Consumo, situada na Rua Barão do Rio Branco nº 583, Centro, Curitiba-PR, conforme agendamento a ser realizado pelos telefones (41) 3350-4780 e 3350-4833 ou pelo e-mail almoxarifado@cmc.pr.gov.br;

10.7. Os responsáveis pela aprovação da amostra terão até 02 (dois) dias consecutivos para apresentar laudo final de aprovação ou não, com a respectiva justificativa;

10.8. A entrega e a retirada das amostras correrão por conta e ônus da licitante;

10.9. Após sua avaliação, as amostras poderão ser retiradas no prazo de até 3 (três)



meses. Após esse prazo, referidas amostras serão descartadas ou incorporadas ao Patrimônio e/ou Almoxarifado da Câmara Municipal de Curitiba, sem direito à indenização.

- 10.9.1. A critério da Câmara Municipal de Curitiba, com anuência da licitante vencedora, a amostra aprovada poderá ser contabilizada nos quantitativos entregues durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11. LOCAL DE ENTREGA

- 11.1. O local de entrega dos itens 01, 02, 03, 06, 07, 09, 11, 12, 13, 14 e 15 será o Setor de Patrimônio/Comissão de Recebimento de Bens, localizado na Rua Barão do Rio Branco, 693, Centro, Curitiba, Paraná, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00, nos dias úteis, conforme agendamento pelos telefones: (41) 3350-4803, (41) 3350-4719, (41) 3350-4720, com servidor responsável, o qual procederá à verificação da conformidade dos equipamentos e especificações técnicas.
- 11.2. O local de entrega dos itens 04, 05, 08 e 10 será a Divisão de Material de Consumo, situada à Rua Barão do Rio Branco, 583, Centro, Curitiba, Paraná, no horário das 8:30 às 11:30 e das 14:00 às 17:00, nos dias úteis, conforme agendamento a ser realizado pelos telefones: (41) 3350-4780 e 3350-4833 ou pelo e-mail: almoxarifado@cmc.pr.gov.br, com servidor responsável, o qual procederá à verificação da conformidade do produto e especificações técnicas.

12. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 12.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, mediante Autorização de Fornecimento emitida dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- 12.2. A CONTRATADA deverá fornecer os itens novos e em perfeito estado e, em caso de necessidade, deverá trocá-los sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Curitiba
- 12.3. É de responsabilidade da CONTRATADA retirar as autorizações de fornecimento na sede da Câmara Municipal de Curitiba, ou recebê-las por meio eletrônico (correio eletrônico, chat, etc), bem como manter o controle rigoroso das autorizações, das datas de expedição, e zelar pelo seu preenchimento correto, sem rasuras, sob pena de não pagamento;
- 12.4. A CONTRATADA não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado na Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação de penalidade cabível;
- 12.5. Os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 12.5.1. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela CONTRATADA por escrito, e protocolado junto aos fiscais da contratação e/ou ao setor responsável pelo recebimento (subtópicos 13.3 e 13.4).
- 12.6. Caso a empresa contratada não inicie o fornecimento dentro do prazo estabelecido, tão pouco apresente justificativa plenamente aceita, a CONTRATANTE se reserva o direito de cancelar a Autorização de



Fornecimento expedida, com a consequente rescisão da obrigação, com fundamento no art. 78, IV, e art. 79, I da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;

- 12.7. A CONTRATADA, por ocasião da entrega dos produtos, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do produto, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos produtos sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega;
- 12.8. É vedada a alteração ou troca da marca dos produtos no decorrer da contratação;
- 12.9. A embalagem apresentada na primeira entrega deverá permanecer até o término da contratação;
- 12.10. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos necessários para os descarregamentos das mercadorias e manter seus funcionários identificados para acesso às dependências da Câmara Municipal de Curitiba.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 13.1. Os produtos deverão ser entregues embalados, com embalagens sem cortes ou deformações que comprometam sua integridade;
- 13.2. Os itens 01, 02, 03, 06, 08, 10, 11, 12, 13 e 14 serão recebidos pela Comissão de Recebimento de Bens e os itens 04, 05, 07 e 09 serão recebidos pela Divisão de Material de Consumo, nos termos do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666/93:
 - 13.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega, no qual serão conferidas as características técnicas especificadas neste termo;
 - 13.2.2. Definitivamente, em até 15 (quinze) dias, para avaliação do funcionamento e qualidade dos itens, contados a partir da data do recebimento provisório de cada produto.
- 13.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os produtos quando danificados, amassados, com vícios ou defeitos, ficando a CONTRATADA obrigada a trocar os produtos rejeitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da correspondente notificação, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Curitiba, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 13.4. A empresa contratada por ocasião da entrega do produto deverá apresentar nota fiscal, na qual deverá constar: mês de referência, descrição do produto, quantidade, preço unitário e valor total;
 - 13.4.1. Não serão aceitos produtos sem nota fiscal ou outro comprovante de entrega;
- 13.5. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da contratação.



14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.4. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas;
- 14.5. Conferir, vistoriar e aprovar o fornecimento dos produtos entregues pela CONTRATADA;
- 14.6. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Câmara Municipal de Curitiba, para o fornecimento do objeto;
- 14.7. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;
- 14.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais falhas no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 14.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 14.10. Efetuar o pagamento pelo fornecimento, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no Termo de Referência e no ato convocatório, bem como a marca constante da proposta apresentada;
- 15.2. Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto;
- 15.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da CONTRATANTE, como também pelas despesas a ele inerentes;
- 15.4. Entregar os produtos em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações;
- 15.5. Entregar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 15.6. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos;
 - 15.6.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto



Câmara Municipal de Curitiba

quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

- 15.7. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Curitiba;
- 15.8. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE sobre o fornecimento dos produtos;
- 15.9. Acatar as recomendações da fiscalização da Câmara Municipal de Curitiba, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;
- 15.10. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 15.11. Substituir ou reparar os itens em que se verificarem vícios ou defeitos no prazo e forma estabelecidos nos tópicos 8 e 9 - Garantia e Assistência Técnica;
- 15.12. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 5 (cinco dias) consecutivos ou, nos casos omissos, pelo fiscal da contratação, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.13. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões;
- 15.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.15. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- 15.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.17. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.18. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
- 15.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da obrigação;
- 15.20. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- 15.21. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

16. FISCALIZAÇÃO



Câmara Municipal de Curitiba

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da execução dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 16.2. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por um representante titular e o respectivo suplente:

TITULAR - Carolina Cavedoni Moraes - Matrícula 2269

SUPLENTE - Ubiratan da Silva - Matrícula 4367

- 16.3. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar o fornecimento dos produtos e a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato;
- 16.4. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 16.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar os produtos entregues, se em desacordo com as normas ou com os termos deste Instrumento;
- 16.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
- 16.7. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado para Fiscal da contratação, obedecendo ao disposto no inciso II e parágrafo único do art. 74, ambos da Lei 8.666/93;
- 16.8. A CONTRATANTE, por intermédio de seu fiscal designado, ficará responsável por acompanhar/fiscalizar o recebimento dos produtos, registrando em relatório todas as ocorrências verificadas e determinando as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 16.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 16.10. A ação ou omissão da CONTRATANTE no acompanhamento e fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

17. PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em



- banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal/fatura discriminativa contendo o detalhamento do produto e, se for o caso, dos materiais empregados, do número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.
- 17.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Caso a CONTRATADA seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 17.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela CONTRATADA e/ou proceder a execução direta do débito.
- 17.4. O pagamento está condicionado à apresentação, mediante envio da documentação para abertura do processo de pagamento diretamente ao fiscal da contratação e seu suplente, por meio de correspondência eletrônica ou outra forma convencionada entre as partes, mencionando os serviços e o valor a ser pago, acompanhado dos documentos abaixo relacionados:
- 17.4.1. Nota Fiscal/Fatura (original), emitida em nome da Câmara;
 - 17.4.2. Fatura discriminativa (original);
 - 17.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
 - 17.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
 - 17.4.5. Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 17.4.6. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - 17.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
 - 17.4.8. Extrato de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.
- 17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 17.5.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 17.6. Na hipótese de irregularidade das certidões relacionadas nos itens 17.4.3, 17.4.4, 17.4.5, 17.4.6 ou 17.4.7, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções administrativas e eventual rescisão do contrato.



- 17.7. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade.
- 17.8. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados.
- 17.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da fórmula:
- $$I = (TX / 100) / 365$$
- EM = $I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = No de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

18. SANÇÕES

- 18.1. O inadimplemento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
- 18.2. Pelo atraso na entrega dos itens em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do item não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do item;
- 18.3. Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega dos itens, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado, sem solicitação de prorrogação: 10% (dez por cento) do valor total da contratação;
- 18.4. Pela demora em substituir o bem rejeitado, a contar do dia seguinte ao término do prazo fixado para a substituição: 1% (um por cento) do valor do item recusado, por dia decorrido;
- 18.5. Pela recusa da CONTRATADA em substituir o bem rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos dez dias que se seguirem à data da notificação da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do item rejeitado;
- 18.6. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- 18.7. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou



Câmara Municipal de Curitiba

- cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;
- 18.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei no 8.666/93;
- 18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.10. Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

Curitiba, 16 de fevereiro de 2022.

AMANDA CRISTINA BOTELHO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

VANESSA R. DE OLIVEIRA LIMA

Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos