

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-064141/2026
EDITAL DE EMBASAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 1310/2026

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba - IPMC comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume:

OBJETO: Seleção de Propostas para “Contratação de prestação de serviços de locação de equipamentos de informática (microcomputadores), com serviços de instalação e assistência técnica, para o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, pelo período de 60 (sessenta), meses.”, conforme especificações contidas nos formulários proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

VALOR ESTIMADO:

O valor máximo estimado é de **R\$ 1.529.520,00 (um milhão e quinhentos e vinte e nove mil e quinhentos e vinte reais)**.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço **POR ITEM**

MODO DE DISPUTA: Aberto

PROPOSTAS: Serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital, até as **09h30, do dia 03 de agosto de 2026**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem por outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba

LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **no dia 03 de agosto de 2026 das 9h35min às 10h05min, horário de Brasília/DF.**

Curitiba, 13 de julho de 2026.

MARIELLA VICCO
PEREIRA:04043136986

Assinado de forma digital por
MARIELLA VICCO
PEREIRA:04043136986
Data: 2026.07.14 10:15:24 -03'00'

MARIELLA VICCO PEREIRA
Diretora de Previdência

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE CURITIBA torna público que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC** realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, destinado ampla participação, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (sistema e-Compras Curitiba), endereço: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.
- 1.2. A licitação será do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, conforme autorização para licitar nº 1310, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais 962/2016, 104/2019, 380/2023, 383/2023, 384/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 536/2023, 700/2023, 1242/2023, 1346/2023, 1392/2023, 2236/2023, 483/2024, 1242/2024, 1727/2024, 2204/2025, 2051/2025, 2078/2025 e de acordo com as cláusulas abaixo descritas
- 1.3. As despesas decorrentes da contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

50001.09272.0007.2263.339040.0.1.100 1 - 0
- 1.4. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas, tomando-se por base o PPA 2026/2030 e a LOA do ano correspondente.

2. INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

- 2.1. A Pregoeira e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 547/2025 - IPMC, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:
Pregoeiro: **Andreia Bento Netto**
Equipe de Apoio:
Juliana Santos Martins
Juliano Beuther Lopes
- 2.2. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente pregão poderá ser conduzido e julgado por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.
- 2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, com base nas condições previstas em Edital.
- 2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta da licitante com as condições exigidas no Edital, o órgão promotor ficará responsável por esta avaliação.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 3.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.
- 3.2. Para acessar o portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, os interessados devem realizar o credenciamento e obter uma chave de identificação e uma senha pessoal no Sistema de Compras Eletrônicas do Município de Curitiba e-compras”. O procedimento deve ser feito

de acordo com as instruções disponíveis na seção “Acesso ao Sistema” no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

- 3.3. O credenciamento do interessado junto ao sistema e-Compras implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 4.1. O objeto desta licitação é a **“Contratação de prestação de serviços de locação de equipamentos de informática (microcomputadores), com serviços de instalação e assistência técnica, para o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, pelo período de 60 (sessenta), meses”**, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário- proposta eletrônico.
- 4.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba, na forma de Lista de Itens do Processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.
- 4.3. O objeto cotado deverá estar de acordo e em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

5. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS E IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS

- 5.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos **somente** pelo Pregoeiro, mediante solicitação **por escrito**, no endereço eletrônico abaixo mencionado, até 03 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba, nos seguintes endereços eletrônicos:

ipmclicitacoes@curitiba.pr.gov.br
wjavorski@curitiba.pr.gov.br

- 5.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo Pregoeiro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo responsabilidade exclusiva da licitante o acompanhamento e a leitura de todas as solicitações, avisos e comunicados e ofícios publicados, não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.
- 5.3. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá se cadastrar no Portal de Compras do Município de Curitiba, www.e-compras.curitiba.pr.gov.br conforme legislação pertinente, indicando apenas 01 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura e/ou recebimento.

- 5.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e-mail pela empresa.
- 5.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:
- 5.5.1. **Boletins de Esclarecimentos** – são anexados pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e têm como finalidade divulgar o suprimento de todas as dúvidas levantadas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados.
 - 5.5.2. **Comunicados** – são todas as informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br
 - 5.5.3. **Impugnação** - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até 03 (três) dias úteis antes do da data da abertura da sessão pública, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.
 - 5.5.4. **Ofícios** – comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.
 - 5.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) pregoeiro(a) e o licitante, durante o julgamento do certame será visualizado apenas pelo licitante informado neste ofício.
- 5.6. 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.
- 5.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.
- 5.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.
- 5.9. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.
- 5.10. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.
- 5.11. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item 5.1. será considerada intempestiva.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

- 6.2.** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas.
- 6.3.** Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal, originados de processo licitatório, o interessado deve estar devidamente cadastrado no Grupo e Subgrupo relacionados ao objeto da licitação, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 388, de 10 de março de 2023.
- 6.4.** Poderão participar da presente Licitação:
- 6.4.1.** Pessoas jurídicas de qualquer porte, e microempreendedores individuais que:
- a) satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
 - b) estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e;
 - c) estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.
- 6.5.** O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual as sociedades cooperativas mencionada no art. 16, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.
- 6.5.1.** A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.
- 6.5.2.** A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.
- 6.6. Não poderão participar desta licitação:**
- 6.6.1.** pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- I. 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;
 - II. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15, de 1976, concorrendo entre si;

- III. 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;
- IV. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- V. os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;
- VI. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- VII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- VIII. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);

6.7. A vedação a que se refere o inciso IV aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

6.8. Nesta licitação, não será aceita a participação de empresas em consórcio e nem subcontratação.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para acessar o formulário da proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, digitar o seu login e senha, para o envio as propostas que serão recebidas, exclusivamente, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba a partir da publicação do edital até **às 9:30h, do dia 03 de agosto de 2026.**

7.2. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve do(a) pregoeiro(a) informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c) considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d) incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

7.3. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o **“aceite”** às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:

- a) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- b) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c) que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
- d) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f) o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- g) o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- h) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- i) cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- j) 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;
- k) o licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais.

7.4.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

7.5. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e

descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

- 7.5.1.** Qualquer taxa municipal decorrente de ocupação de via pública, reserva de vaga, uso de solo, transporte de equipamentos, carga e descarga, ou liberação para estacionamento em área pública, quando necessárias para a execução do objeto contratual no endereço indicado pela Administração, será de responsabilidade exclusiva do CONTRATADA,
- 7.6.** Após o preenchimento dos campos, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.
- 7.7.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 7.8.** Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo(a) Pregoeiro(a), as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.
- 7.9.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 7.9.1.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu envio.
- 7.9.2.** Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.
- 7.10.** Não será aceita:
- 7.10.1.** carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e
- 7.10.2.** proposta enviada ao (a) Pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **7.1**;
- 7.10.3.** Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 7.10.4.** Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

8. APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA.

- 8.1.** O presente Pregão será pelo modo de disputa aberto.
- 8.2.** Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385/2023.
- 1.1** Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **03 de agosto de 2026 das 09h35min às 10h05min**, horário de Brasília/DF.
- 8.3.** Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 8.4.** Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

- 8.5.** Neste Pregão Eletrônico em que o critério de julgamento é de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme item 9 deste edital, serão aceitos lances intermediários:
- 8.5.1.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao último ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento é MENOR PREÇO POR ITEM, conforme item 9 deste Edital;
- 8.6.** O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor superior ao lance registrado, mais inferior ao último lance por ele mesmo ofertado.
- 8.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.
- 8.8.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.
- 8.9.** Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do pregoeiro, mediante motivação.
- 8.10.** O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.
- 8.11.** No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.
- 8.12.** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385/2023.
- 8.12.1.** Os licitantes empatados podem apresentar, em até 30 minutos após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385/2023.
- 8.13.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.14.** Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.
- 8.14.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.14.2.** Na negociação, o pregoeiro encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.
- 8.14.3.** O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de, 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.
- 8.15.** Será informada a lista das licitantes participantes classificadas com os menores preços no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lance;

- 8.16. Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, o(a) Pregoeiro(a) dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.
- 8.17. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.
- 8.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.19. As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e a documentação relativa ao certame.
- 8.20. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá bloquear a participação da licitante que não atenda o Edital, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou, ainda, daquele que se identifique durante a sessão de lances.

9. JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. No presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.
- 9.2. Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste Edital.
- 9.3. Serão desclassificadas as propostas que:
- I. contiverem vícios insanáveis;
 - II. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
 - III. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
 - IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 9.5. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 9.6. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e mesmo nesta hipótese, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.
- 9.7. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

10. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

- 10.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor

Individual, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e alterações e Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.

- 10.2.** Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos do Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.
- 10.3.** Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual é igual ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada.
- 10.4.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se enquadram no empate ficto que deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento será considerado os que tinham o menor valor durante a fase de lances.
- 10.5.** Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962/2016:
- 10.6.** O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menor do valor classificado. O tempo para dar o aceite será de 05 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.
- 10.7.** Após o aceite por parte das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:
 - 10.7.1.** De 01 a 10 itens - 05 minutos, de 11 a 30 itens - 15 minutos, mais de 31 itens 30 minutos.
- 10.8.** Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, a pregoeira examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais terão preferência de acordo com a Lei Complementar Federal n.º 123/2006.
 - 10.8.1.** Só será classificado o licitante que aceite a oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.
- 10.9.** Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.
- 10.10.** Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.
- 10.11.** Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11. DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS

- 11.1.** A empresa melhor classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e em razão de necessidade administrativa devidamente fundamentada, após o termino da fase de lances e solicitação formal, 1 (um) equipamento com todos os componentes e acessórios da especificação solicitada. Após a entrega, serão realizados testes de funcionamento e será verificado se atende às especificações técnicas desta contratação. Caso o equipamento entregue não seja homologado, devido aos testes realizados ou ao não atendimento das especificações técnicas, o fornecedor será desclassificado e será chamado o próximo colocado, sendo que os custos correrão por conta do Fornecedor. A entrega realizar-se-á no seguinte endereço na sede do IPMC, Av. João Gualberto, 623 – Alto da Glória, CEP 80030-000, 1º andar, Torre B. Dúvidas devem ser dirimidas pelo gestor da contratação pelo telefone: 041 3350-3699 / 041 3350-9926 / 041 3350-3648.
- 11.2.** Em observância ao princípio da publicidade, os demais licitantes, poderão fazer a verificação da amostra/catálogo/descritivo técnico apresentada, bem como o devido acompanhamento da análise da amostra, a qual deverá ser agendada previamente com o gestor indicado neste edital.
- 11.3.** Se a(s) amostra(s)/catálogo(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s)/catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 11.4.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências deste item, será desclassificada e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1. Julgamento da Habilitação:

- 12.1.1.** Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições previstas neste termo e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e o Decreto Municipal nº 2051/2025.
- 12.1.2.** Para habilitação serão exigidos os documentos elencados no Anexo I do Termo de Referência necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da dispensa.
- 12.2.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.
- 12.2.1.** Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o registro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo “Ofício” no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação.
- 12.3.** A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.3.1.** Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações já registradas no Cadastro de Fornecedores do Município-CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023

e nº 2051/2025, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste termo.

12.4. Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o pregoeiro poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:

- I. a validade dos documentos;
- II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na internet, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

12.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) notificará formalmente o licitante que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação, conforme Decreto Municipal nº 2051/2025.

12.5.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, ordem de classificação.

12.6. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste processo de contratação.

12.6.1. Os documentos previstos no Termo de Referência que não contenham prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, 3(três) meses, contados da data de sua expedição.

12.6.1.1. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 12.6.1 os atestados de capacidade técnica.

12.6.1.2. O prazo previsto no item 12.6.1 poderá ser diverso, se assim dispuser norma específica.

12.7. A mera emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) pelo sistema eletrônico e-compras não é suficiente para atestar a habilitação econômico-financeira dos licitantes, devendo ser apresentados os documentos elencados no **Anexo I** do Termo de Referência.

12.7.1. É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

12.8. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

12.10. Qualificação Econômico-Financeira:

12.11. Será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira conforme Art. 6º do Decreto nº 2051, de 2025. Os documentos estão descritos no Anexo I do Termo de Referência

12.12. Qualificação Técnica

12.12.1. Atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

12.12.2 Em se tratando de serviços contínuos, os atestados devem comprovar experiência na execução em serviços similares ao objeto da licitação, em períodos distintos, sucessivos ou não, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

12.12.3 O somatório de atestados de capacidade técnica será admitido para fins de comprovação das quantidades mínimas exigidas;

12.12.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após decorrido 1 (um) ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13. CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE(EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

13.1. Para a habilitação da ME, EPP e MEI, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388/2023 e 2051/2025

13.2. A ME, EPP e MEI, que se enquadrar nesta condição, deverá estar com a documentação no momento da habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e Tecnologia de Informação – SMAP

13.3. A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o Decreto Municipal nº 2051, de 2025, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

13.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas na condição de ME, EPP e MEI, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

13.5. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

14. RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

14.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

14.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

- 14.5. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.
- 14.5.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo(a) Pregoeiro(a).
- 14.5.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.5.3. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.
- 14.6. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.
- 14.7. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.
- 14.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.
- 14.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.
- 14.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

15. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

- 15.1. Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:
- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 15.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 15.3. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, contida no **ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**.
- 16.2. Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.
- 16.3. Após a homologação da licitação, nos termos da Lei 14.133, de 2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos.
- 16.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.
- 16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 16.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700, de 2023.
- 16.7. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 16.8. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.
- 16.9. As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.
- 16.10. O Contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.
- 16.11. O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.
- 16.12. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses e poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 16.13. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e normativas municipais.
- 16.14. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1.** A gestão dessa aquisição, será acompanhada e fiscalizada, conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.
- 17.2.** Ficam os gestores proibidos de intervir indevidamente na gestão interna da contratada.
- 17.3.** É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700/2023.
- 17.4.** Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Allan Fernando Furtado Subtil, matrícula 101.615 e Marilena da Luz Torquato Paul, matrícula 100.069.
- 17.5.** Ficam designados como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Odir Alves de Abreu Junior Matrícula nº 100.781 e Eduardo Amador da Silva Matrícula nº 101.438.

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 18.1.** Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

18.1.1. Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

18.1.2. por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

- 18.2.** A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

- 19.1.** Após a homologação do certame, é dever do licitante verificar todas as Notas de Empenho/Autorização de Fornecimento no sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto 1603, de 2009.

- 19.2.** As consultas devem ser realizadas no sistema e-Compras Curitiba, no menu do portal personalizado "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento".
- 19.3.** A aceitação do empenho pela vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita do prazo da proposta, que não desonera o licitante de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega do objeto. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.
- 19.4.** O Órgão promotor considerará para efeitos de prazo de entrega/execução de serviços a data da liberação da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento constante no relatório obtido junto ao Sistema de Gestão Pública do Município, que estará à disposição dos interessados sempre que ocorrer dúvidas quanto a data da liberação

20. DA ENTREGA DO OBJETO

- 20.1.** Os prazos e os métodos para a entrega/execução do serviço estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 21.1.** Serão realizados pagamentos mensais, com base nos equipamentos efetivamente instalados, exceto backups.

- 21.2.** Mensalmente após a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

- 21.2.1.** No referido link, consta aba denominada "Tutorial de Uso" dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

- 21.3.** O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referentes os serviços prestados e/ou produtos entregues, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

- 21.4.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

- 21.4.1.** O primeiro pagamento será realizado após a efetiva entrega e instalação dos equipamentos.

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

- 21.4.3.** Quando se tratar de serviços cobrados por meio de faturas, visando a identificação do pagamento por parte da CONTRATADA e consequente baixa, será adotado o procedimento conforme disposições da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

- 21.5.** Após execução dos serviços, a nota fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

- 21.5.1.** A nota fiscal deverá ter como destinatário o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, de acordo com o estabelecimento demandante do serviço., de acordo com o estabelecimento demandante do serviço.

- 21.5.2.** A nota fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do

Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

21.5.4. No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da nota de empenho correspondente, da autorização de fornecimento ou do contrato, se for o caso.

21.5.5. A nota fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, o previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

21.5.6. Na nota fiscal deverão ser indicados o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, onde será creditado o valor.

21.6. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

21.6.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

21.7. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

- a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, conforme disposições da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.
- b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

21.7.1. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros - TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

21.8. Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, bem como a eventual existência de sanções que impliquem suspensão temporária de participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, ou ainda a ocorrência de impedimentos indiretos.

21.8.1. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

21.8.1.1. Para as prorrogações a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

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

21.8.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

21.8.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 20 do presente Termo de Referência.

21.9. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

21.10. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

21.11. Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

22. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

22.1 Caberá o reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, na hipótese do transcurso de 1 (um) ano entre a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, nos termos do §1º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023, caso em que será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo, nos termos da Instrução Normativa 03/2023 da SMF.

22.2. O intervalo mínimo de 12 (doze) meses para o primeiro reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado (data em que a planilha orçamentária ou o mapa de formação de preços foram assinados pelo agente responsável de acordo com o Decreto nº 384/2023).

22.3. O orçamento estimado foi na data de 09/04/2026

22.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento (SMF) elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

22.7. A decisão sobre os pedidos de reajuste em sentido estrito, repactuação de preços e de revisão de preços deve ser proferida, preferencialmente, no prazo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos pelo contratado:

- a) O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente.
- b) O prazo referido no caput deste artigo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

23.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

23.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. multa;
- II. impedimento de licitar e contratar;
- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - a) A multa será recolhida no seguinte percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da contratação, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação;
 - b) Para as infrações previstas nos incisos I a III do item 22.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor da contratação.
 - c) Para as infrações previstas nas alíneas IV a VIII do item 22.1, a multa será de 15% a 30% do valor da contratação.
 - d) A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 - e) Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.2.1. Sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I. Na licitação

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

23.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

23.2.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

23.2.4. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

23.2.5. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700/2023.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, visando o interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o(a) Pregoeiro(a) emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

24.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

24.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

24.5. Ao(À) Pregoeiro(a) e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

24.6. As publicações serão realizadas em conformidade com o Decreto Municipal nº 1242/2024 e suas alterações.

- 24.7. A qualquer tempo, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156/2020 ou outros cadastros similares.
- 24.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 24.9. 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.
- 24.10. 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.
- 24.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.
- 24.12. Qualquer documento entregue não sendo original, a critério da Administração, poderá ser solicitado o original, para ser autenticado pelo servidor responsável pela solicitação.
- 24.13. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.
- 24.14. Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para averiguar a existência de penalidade que as impeça de participar do certame.
- 24.15. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.
- 24.16. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 24.17. De Lei Anticorrupção previsto, para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- ✓ **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - ✓ **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

- ✓ **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- ✓ **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- ✓ **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

- 24.18.** Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal e dá outras providências.
- 24.19.** A licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRANTE e envolvidos nesta contratação.
- 24.20.** Competem à Contratante, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
- 24.21.** Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.
- 24.22.** É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.
- 24.23.** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.
- 24.24.** Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) designado (a) para a condução do presente Pregão Eletrônico.
- 24.25.** A Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos

interessados no ícone “Legislação” no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou no: link: <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

- 24.26.** 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.
- 24.27.** 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 no Município de Curitiba.
- 24.28.** Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 24.29.** Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.
- 24.30.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta neste Edital.

25. DOS ANEXOS

- 25.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 25.2.** São partes integrantes do Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

ANEXO II – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

ANEXO III- PROJETO BÁSICO

ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO

Curitiba, 13 de julho de 2026.

MARIELLA VICCO
PEREIRA:04043136
986

Assinado de forma digital por
MARIELLA VICCO
PEREIRA:04043136986
Data: 2026.07.14 10:14:58
+03'00'

MARIELLA VICCO PEREIRA
Diretora de Previdência

TERMO DE REFERÊNCIA
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE CURITIBA
Protocolo nº 01-064141/2026

1 OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de prestação de serviços de locação de equipamentos de informática (microcomputadores), com serviços de instalação e assistência técnica, para o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, pelo período de 60 (sessenta), meses.

Item	Código do Item	Descrição básica do Item	Meses	Valor Mensal	Valor Global
1	01.11.04.51102-5	MICROCOMPUTADOR, COM OFFICE - locação de microcomputadores, com Windows e Office, conforme especificações técnicas mínimas, detalhadas neste Termo de Referência.	60	R\$ 25.492,00	R\$ 1.529.520,00

Quantitativo de equipamentos: 80 (oitenta) computadores para instalação imediata e 20(vinte) microcomputadores a serem instalados conforme demanda por meio de Ordem de Serviços

- 1.2 O custo estimado total da contratação é de até R\$ 1.529.520,00 (um milhão, quinhentos e vinte e nove mil, quinhentos e vinte reais).
- 1.3 Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum.
- 1.4 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses e poderá ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

2 JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Justifica-se que esta contratação tem como finalidade dar continuidade aos serviços prestados pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba aos seus segurados, com a necessidade contínua de melhoria nestes serviços, substituição de equipamentos obsoletos e melhoria da infraestrutura tecnológica por meio da locação de equipamentos com melhor desempenho.
- 2.2 A presente contratação se insere no rol de ações necessárias para a consolidação do processo de implantação das diretrizes e modelo previstos pela Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC do Município de Curitiba e, neste contexto, o seu escopo poderá ser alterado, modificando as condições de contratação, a forma de prestação dos serviços e até os seus quantitativos, caso o modelo vigente para a gestão da referida política recomende ações neste sentido.
- 2.3 Está fundamentada em Estudo Técnico Preliminar (ETP), alinhada ao planejamento estratégico institucional e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, conforme diretrizes de governança de TIC do Município de Curitiba.
- 2.4 Justifica-se ainda, o prazo estipulado de vigência de 60 (sessenta) meses para a presente contratação, o qual encontra amparo no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, que admite a celebração de contratos com duração compatível com a natureza do objeto e orientada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

- 2.4.1 No caso da locação de microcomputadores com serviços associados, o prazo adotado está alinhado ao ciclo de vida dos ativos de tecnologia da informação em ambiente

corporativo, cuja vida útil econômica situa-se, em regra, entre 36 (trinta e seis) e 60 (sessenta) meses. Tal horizonte permite a adequada amortização dos custos envolvidos pelo fornecedor, refletindo em maior competitividade das propostas e redução de custos unitários.

- 2.4.2 Sob a perspectiva da economicidade, o prazo ampliado contribui para a redução do custo total de propriedade (Total Cost of Ownership – TCO), ao diluir custos de fornecimento, instalação, suporte técnico, manutenção e gestão contratual ao longo do tempo, evitando descontinuidades operacionais e custos administrativos decorrentes de sucessivas contratações.
- 2.4.3 Destaca-se, ainda, que a solução contratada contempla mecanismo estruturado de **atualização tecnológica periódica**, previsto no item 6.2 – DA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA do Termo de Referência, pelo qual a CONTRATADA deverá promover, a cada 30 (trinta) meses, a atualização do parque tecnológico sem ônus adicional para a Administração, incluindo, entre outros: substituição de componentes, atualização de softwares, adequação a eventuais descontinuidades tecnológicas e substituição de equipamentos ou periféricos obsoletos. Ademais, eventuais substituições deverão observar evolução tecnológica, sendo vedado o *downgrade* de especificações.
- 2.4.4 Esse modelo assegura a manutenção contínua da performance, segurança e compatibilidade dos equipamentos ao longo de toda a vigência contratual, mitigando riscos de obsolescência tecnológica e garantindo aderência às necessidades institucionais.
- 2.4.5 Dessa forma, o prazo de até 60 (sessenta) meses mostra-se tecnicamente adequado e economicamente vantajoso, pois conjuga ciclo de vida dos ativos, otimização do TCO e atualização tecnológica contínua, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A prestação serviços de locação de equipamentos de informática (microcomputadores), com serviços de instalação e assistência técnica, na modalidade pregão eletrônico, tem como objetivo proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores, promovendo a eficiência e o melhor desempenho de suas tarefas.
- 3.2 A solução proposta consiste na serviços de locação de equipamentos de informática (microcomputadores), com serviços de instalação e assistência técnica, conforme especificações e requisitos técnicos elaborados por profissional habilitado, atendendo integralmente às normas técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.3 O escopo deverá contemplar, no mínimo, fornecimento, instalação, testes, conforme este Termo de Referência e o Projeto Básico anexo do presente;
- 3.4 A solução proposta visa assegurar continuidade dos serviços, eficiência e confiabilidade operacional, atendendo integralmente ao projeto básico, requisitos técnicos e às normas vigentes durante todo o ciclo de vida do objeto, proporcionando maior vantajosidade para a Administração, tendo em vista a Contratação de serviços de locação de equipamentos de informática (microcomputadores), acompanhados de instalação e assistência técnica pelo prazo de 60(sessenta) meses, a qual mostra-se ser a mais viável.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Entrega do Objeto:
- 4.1.1 O objeto da licitação será entregue na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, sito a Av. Joao Gualberto nº 623 – Alto da Glória –

Curitiba/PR.

- 4.1.2 Para a etapa inicial a previsão é de que o quantitativo de 80 (oitenta) computadores seja entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato.

4.1.2.1 Para as etapas seguintes, conforme demanda de equipamentos pelo Instituto, o prazo de entrega será indicado na Ordem de Serviços emitida pelo Gestor da Contratação, respeitando o período mínimo de 05 (cinco) dias.

- 4.2 Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo previsto no item **4.1.2**.

4.2.1 O objeto licitado será entregue na data e local, conforme descrito, no endereço indicado livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descarga, e seguro de transporte, bem como, as notas fiscais correspondentes.

4.2.2 Deverá ser indicado técnico(s) representando o Fornecedor para receber(em) orientações dos técnicos do IPMC/ICI/SMATI-TI, adquirindo conhecimento necessário para realizarem a clonagem (instalações e configurações padrões do IPMC) dos equipamentos locados nas dependências do IPMC, ou outro local indicado pelo Gestor da Contratação.

4.2.3 A CONTRATADA será responsável, quando aplicável para a execução do serviço, a entrega, transporte, montagem e instalação, com fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita execução do contrato, assim como, será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

- 4.3 Recebimento do Objeto:

4.3.1 O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.3.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/ corrigido no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo CONTRATANTE, após a verificação da correta execução do serviço com consequente aceite mediante atesto em Sistema Informatizado junto da Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.3.4 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento ao cumprimento das exigências contratuais.

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

4.3.6 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não

será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.4 Condições de Manutenção, Assistência Técnica e Garantia:

4.4.1 O serviço de assistência técnica nos equipamentos será prestado pela empresa licitante ou outra indicada pela mesma, desde que seja Assistência técnica autorizada pelo fabricante, de acordo com as normas seguintes:

4.4.1.1 No caso de necessidade da utilização da assistência técnica, a empresa deverá retirar e entregar o equipamento instalado no local em que se encontrar o mesmo, limitado a Curitiba, sem ônus para o IPMC.

4.4.1.2 A entrega e o atendimento da assistência técnica deverão ser efetuados em dias úteis em horário comercial (8h às 12h e das 14h às 18h).

4.4.1.3 Os procedimentos relativos à prestação dos serviços de assistência técnica previstos na garantia dos equipamentos serão tratados entre a empresa responsável pela garantia (assistência técnica) do equipamento e o IPMC.

4.4.1.4 Para prestar os serviços de garantia previstos o Fornecedor deverá ser cadastrado no Sistema de Service Desk, utilizado pelo Município de Curitiba. Caso a empresa não possua o cadastro, deverá solicitá-lo através de contato com o Gestor da Contratação. Uma vez cadastrada, a empresa deverá acessar o Sistema de Service Desk para acompanhar a abertura dos chamados.

4.4.1.5 O acompanhamento da abertura dos chamados é responsabilidade do Fornecedor e será realizado exclusivamente através do Sistema de Service Desk. Todas as providências relativas ao atendimento do chamado, bem como o seu encerramento, deverão ser registradas pela empresa através do Sistema de Service Desk, respeitando-se os prazos previstos no edital. A infraestrutura e os recursos necessários para instalação e funcionamento do Sistema de Service Desk para os serviços de assistência técnica serão de responsabilidade do Fornecedor.

4.4.1.6 Caso não seja possível a solução do problema "in loco" e o equipamento precise ser removido do local onde se encontra, o fornecedor deverá instalar equipamento substituto com características técnicas equivalentes ao equipamento retirado. O procedimento de substituição do equipamento deverá obedecer às seguintes regras:

4.4.1.7 Informar, através do Sistema de Service Desk, a substituição do equipamento;

4.4.1.8 Solicitar, através do Sistema de Service Desk, previamente à instalação do equipamento substituto, a sua identificação (temporária) pelo Contratante;

4.4.1.9 Para os microcomputadores – transferir os dados (sistemas e informações) do equipamento retirado para o equipamento substituto. Esse procedimento deverá ser acompanhado por um técnico do Município de Curitiba para garantir a integridade e o sigilo dos dados. Os dados do equipamento retirado deverão ser apagados antes da remoção do mesmo;

4.4.2 Para os microcomputadores, após o conserto e re-instalação do equipamento retirado, transferir para este, os dados (sistemas e informações) do equipamento deixado em substituição. Os dados do equipamento temporário deverão ser apagados antes da remoção do mesmo.

4.4.2.1 Caso o equipamento necessite ser substituído definitivamente, a empresa deverá solicitar o cadastramento definitivo do equipamento substituto através do Sistema de Service Desk do Município de Curitiba e encaminhar a placa de patrimônio do equipamento retirado para baixa contábil. Todo

- o processo de troca ou transporte dos equipamentos deverá ser acompanhado por um técnico do Contratante;
- 4.4.2.2 Qualquer remoção de equipamento do seu local de instalação deverá ser solicitada através do Sistema de Service Desk e autorizada pelo IPMC;
- 4.4.2.3 O atendimento deverá ser feito em até 06 (seis) horas após o registro da chamada incluído o tempo de deslocamento, deixando os mesmos em perfeito funcionamento ou substituí-los, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 4.4.2.4 Os chamados técnicos registrados e eventualmente não atendidos no mesmo dia, deverão ter seu atendimento iniciado até as 10h do dia útil subsequente;
- 4.4.2.5 Os chamados técnicos para realização de serviços de assistência técnica deverão ocorrer sem ônus para o IPMC;
- 4.4.2.6 No caso de prestação de serviços no local de instalação dos equipamentos, as despesas com transporte e refeição dos técnicos da empresa Fornecedora, não serão reembolsadas pelo IPMC;
- 4.4.2.7 Durante o prazo para retirada para conserto e devolução do componente, acessório ou equipamento no local de origem, em atividades críticas, serão utilizados backups, fornecidos pela Empresa, que deverão estar lotados no IPMC.
- 4.4.2.8 Quando o mesmo equipamento for retirado pelo Fornecedor para manutenção e retornado pelo IPMC por duas vezes seguidas com o mesmo defeito e continuar apresentando o mesmo defeito na devolução da terceira vez, o equipamento terá que ser substituído por outro igual ou superior.
- 4.4.2.9 Não é permitido ao Fornecedor retirar as etiquetas de identificação do IPMC dos equipamentos em manutenção;
- 4.4.2.10 A retirada de qualquer componente, acessório ou do microcomputador por algum problema deverá ser autorizada através de declaração assinada pelo Gestor da contratação ou servidor por ele indicado.
- 4.4.2.11 Todos os componentes dos microcomputadores substituídos deverão ser novos e compatíveis com os demais. No caso de troca de SSD pelo fornecedor deve ser feito o backup dos dados do usuário e o equipamento em local indicado pelo IPMC.
- 4.4.2.12 O Fornecedor terá que manter a quantidade de equipamentos locados no contrato em condições de uso, independente dos motivos ocorridos que levaram a situação de falta de equipamentos. Caso isto não ocorra, ficará sujeita às sanções previstas no Contrato.
- 4.4.2.13 O fornecedor deverá disponibilizar email próprio para o recebimento das Ordens de Serviços geradas pelo IPMC, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.
- 4.4.2.14 O Fornecedor deverá disponibilizar telefone de discagem gratuita (tipo 0800) ou com tarifa de ligação local para Curitiba para registro/abertura dos chamados de assistência técnica e/ou acompanhamento do atendimento dos chamados.
- 4.4.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 4.5 Sustentabilidade. A CONTRATADA deverá:
- 4.5.1 Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em normas específicas

para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, podendo se apoiar em programas e serviços desenvolvidos pelo Município que visem à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no “Portal Aprendiz” (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

- 4.5.2 Proibir o trabalho de menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, bem como não permitir a utilização de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre ou prejudicial à sua moralidade, nos termos dos arts. 403 a 405 do Decreto-Lei nº 5.452/1943.
- 4.5.3 Cumprir, nos termos do Decreto Municipal nº 1.346/2023, ou outro que vier a substituí-lo, a adoção de práticas de desenvolvimento sustentável compatíveis com o objeto, sempre que couber, incluindo: fornecimento de equipamentos com eficiência energética e certificações ambientais reconhecidas; observância à restrição de substâncias perigosas; adoção de logística reversa para destinação ambientalmente adequada de resíduos e equipamentos ao final da vida útil; utilização de embalagens sustentáveis; e comprovação, quando solicitado, do atendimento aos critérios ambientais aplicáveis, podendo ser acrescidos critérios específicos conforme o objeto e a regulamentação vigente.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Modelo de execução:

- 5.1.1 Deverão ser fornecidos na modalidade de locação 100 (cem), sendo 80 (oitenta) microcomputadores, no início da vigência contratual; os demais microcomputadores serão instalados a partir das necessidades do IPMC, por meio de Ordem de Serviço emitida pelo Gestor da contratação, conforme especificações técnicas contidas no Item 6 deste termo, todos novos, de primeiro uso.
- 5.1.2 Deverão ser fornecidos equipamentos como backups em quantidade equivalente a 5% do quantitativo inicial dos microcomputadores, que deverão ficar em local indicado pelo Gestor da Contratação, sendo que, no início da vigência contratual, este número será de 4 (quatro) unidades.
- 5.1.3 Os equipamentos deverão ser entregues da seguinte forma:
- 5.1.3.1 O quantitativo de 80 (oitenta) computadores em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato.

5.2 Os equipamentos deverão ser entregues na sede do IPMC, Av. João Gualberto, 623 – Alto da Glória, CEP 80030-000, 1º andar, Torre B.

5.3 A instalação dos equipamentos ficará a cargo do Fornecedor, com acompanhamento do Ambiente Informatizado do ICI – AI/Delta e o Gestor de TI do Instituto, no tocante às configurações de usuário e seus backups e demais ações que se fizerem necessárias para a plena troca dos equipamentos anteriores.

5.4 Os equipamentos e materiais propostos deverão atender as especificações técnicas mínimas contidas neste Termo de Referência e Projeto Básico SMATI-TI, sob pena de desclassificação;

5.5 As empresas licitantes deverão obrigatoriamente cotar marca e modelo dos equipamentos ofertados.

5.6 As empresas licitantes deverão cotar e entregar equipamentos novos. Não serão aceitos equipamentos usados, reformados, recondicionados ou refabricados;

5.7 Caso o IPMC julgue necessário, a licitante deverá disponibilizar, durante o processo de licitação, mais informações técnicas a respeito do item para testes de desempenho e avaliação técnica do

mesmo.

- 5.8 O IPMC, sempre que tiver motivação por uma diligência técnica, poderá realizar visita nas instalações do Fornecedor para a verificação de conformidade técnica com o Edital, visando aceitação dos equipamentos com suas etiquetas de código coladas.

6 DETALHAMENTO DO OBJETO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

6.1 ITEM 01 – MICROCOMPUTADOR:

6.1.1 Processador:

- 6.1.1.1 Processador arquitetura x64 (64 bits);
- 6.1.1.2 Mínimo de 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads de processamento;
- 6.1.1.3 Suporte a tecnologia de desempenho dinâmico (Turbo Boost, Turbo Core ou similar), devendo atingir frequência de operação em modo Turbo de, no mínimo, 4,4 GHz, ou desempenho equivalente/superior;
- 6.1.1.4 Memória cache mínima de 16MB;
- 6.1.1.5 Processador tendo pontuação mínima de 20.000 (vinte mil) pontos no PassMark – CPU Mark do site <https://www.cpubenchmark.net>

6.1.2 Memória RAM:

- 6.1.2.1 Um pente de Memória RAM instalada com capacidade de 16GB;
- 6.1.2.2 Mínimo padrão DDR4 (3200MHz);
- 6.1.2.3 Expansibilidade até 64 GB.

6.1.3 Placa Mãe:

- 6.1.3.1 Possuir no mínimo 2(duas) portas USB 3.0 ou superior e de 4(quatro) portas USB 2.0 ou superior, sendo pelo menos 2 (duas) portas localizadas na parte frontal do Gabinete para facilitar o uso de dispositivos como câmeras e pen-drive, não será permitido uso de “hub” USB;

- 6.1.3.2 Ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado com direitos Copyright, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado nem em regime OEM (Original Equipment Manufacturer) Compatível com o padrão Plug-and-Play.

- 6.1.3.3 Deve possuir o quantitativo mínimo indicado para os seguintes conectores no painel traseiro, integrados a placa mãe:

- a) 2 x USB-A 3.2 Gen 1;
- b) 2 x 2.0;
- c) 1 x VGA;
- d) 1 x HDMI;
- e) 1 x DisplayPort;
- f) 1 x RJ-45.

“Observação: A interface VGA é obrigatória para assegurar a compatibilidade com os monitores remanescentes do parque tecnológico da Instituição, permitindo a configuração de área de trabalho estendida (uso de dois monitores simultâneos) sem a necessidade de substituição do periférico existente.”

- 6.1.3.4 Deve possuir o quantitativo mínimo de 02 (dois) conectores USB, mínimo 2.0, no painel frontal, integrados a placa mãe;

- 6.1.3.5 Possuir chip TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, soldado à placa principal pelo fabricante do equipamento ou integrado. Caso a placa mãe não possua módulo TPM físico, a BIOS UEFI deve estar

aderente ao fTPM 2.0 (firmware-based TPM 2.0).

6.1.4 Interface Vídeo:

6.1.4.1 01 (uma) controladora gráfica integrada a placa mãe;

6.1.4.2 Possuir 3 saídas de vídeo, sendo:

a) 1 x VGA;

b) 1 x HDMI;

c) 1 x Display Port

“Observação: A interface VGA é obrigatória para assegurar a compatibilidade com os monitores remanescentes do parque tecnológico da Instituição, permitindo a configuração de área de trabalho estendida (uso de dois monitores simultâneos) sem a necessidade de substituição do periférico existente.”

6.1.4.3 Sem uso de adaptadores;

6.1.4.4 Possuir suporte e recursos para utilização de 2 (dois) monitores simultâneos com opção de imagem duplicada ou extensão da área de trabalho.

6.1.5 Armazenamento / Unidade de Disco Sólido (SSD):

6.1.5.1 Interface Tipo: SSD M.2 2280 PCIe NVMe;

6.1.5.2 Deve possuir capacidade mínima de 512 GB;

6.1.5.3 Deve possuir velocidade mínima de 3.000 MB/s para leitura e 2.000 MB/s para escrita;

6.1.5.4 Tecnologia: Suporta PCIe Gen 3/Gen 4.

6.1.6 Interface de Rede:

6.1.6.1 Padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps);

6.1.6.2 Conformidade com as normas IEEE 802.3, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x, IEEE 802.1p, IEEE 802.1q;

6.1.6.3 Conector RJ-45;

6.1.6.4 Configurável totalmente via software;

6.1.6.5 Suporte a wakeonlan (remote wake up);

6.1.6.6 Controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac (pelo menos); Wi-Fi 6/6E e Bluetooth 5.2/5.3;

6.1.6.7 Programa de instalação e configuração compatível com o sistema operacional ofertado;

6.1.6.8 Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.

6.1.7 Gabinete da CPU:

6.1.7.1 Deve ser padrão Ultra Small Form Factor (USFF) / Mini PC, com sistema de abertura Toolless, projetado para utilização na posição vertical ou horizontal;

6.1.7.2 O gabinete deverá possuir condições para implementação de trava ou cabo de segurança (não exigidos) sem necessidade de adaptações.

6.1.7.3 Conexão para microfone e fone de ouvido sendo aceito o atendimento das duas funcionalidades em conector único tipo combo.

6.1.7.4 Deverá ser fornecido suporte VESA para acoplar o gabinete ao monitor;

6.1.7.5 O gabinete deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante;

6.1.7.6 Utilizável, de maneira estável, segura e adequada ao uso, sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do equipamento, sem a utilização de fresagens, 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;

- 6.1.7.7 Base ou pés em material antiderrapante. Caso o projeto do equipamento admita a inserção de adesivos emborrachados ou outro material antiderrapante, estes já deverão estar fixados no equipamento quando for entregue;
- 6.1.7.8 Não será permitida a utilização de parafusos reutilizados;
- 6.1.7.9 Com sistema de refrigeração (cooler) adequado ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes;
- 6.1.7.10 O gabinete do equipamento deve ter apresentação sóbria, para uso corporativo, na cor preta;
- 6.1.7.11 Não serão aceitos efeitos de iluminação ou transparências (janelas). A cor do conjunto (teclado, mouse e gabinete) deve ser harmoniosa, apresentando a mesma cor ou uma cor predominante, com paleta admitida na cor preta. Detalhes serão admitidos, desde que discretos, sem descaracterizar a paleta predominante;
- 6.1.7.12 O gabinete deve possuir botão liga/desliga com indicador na parte frontal do equipamento;
- 6.1.7.13 Possuir, no mínimo, 2 (dois) LEDs, um para indicar que o equipamento está ligado e o outro para indicar a atividade do disco (processamento), ambos na parte frontal do gabinete.
- 6.1.8 Portas:
- 6.1.8.1 Painel Traseiro:
- a) Portas: Mínimo de 4 (quatro) portas, sendo obrigatoriamente 2 (duas) portas USB 3.2 Gen 1 e 2 (duas) portas USB 2.0;
- b) Vídeo: Mínimo de 3 (três) saídas de vídeo digitais, sendo: 1 x VGA; 1 x HDMI (versão 1.4b ou superior); e 1 x DisplayPort (versão 1.4a ou superior);
"Observação: A interface VGA é obrigatória para assegurar a compatibilidade com os monitores remanescentes do parque tecnológico da Instituição, permitindo a configuração de área de trabalho estendida (uso de dois monitores simultâneos) sem a necessidade de substituição do periférico existente."
- c) Rede: 01 (uma) porta RJ-45 para rede cabeada Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps);
- 6.1.8.2 Painel Frontal
- a) Portas: Mínimo de 2 (duas) portas localizadas na parte frontal para facilitar o acesso do usuário, sendo uma minimamente no padrão USB 3.2 Gen 1.
- b) Não será permitido o uso de "hub" USB.
- c) 01 conector para microfone padrão p2 e 01 conector para fone de ouvido padrão p2 ou Combo Jack.
- 6.1.9 Fonte de Alimentação:
- 6.1.9.1 PFC Ativo (100–240v com seleção automática de voltagem);
- 6.1.9.2 Possuir certificação de 80 Plus Gold (para fontes internas) ou atender ao padrão de eficiência energética Nível VI (Level VI) para fontes externas (adaptadores AC/DC);

- 6.1.9.3 Possuir potência suficiente para alimentar todos os componentes e interfaces em sua capacidade máxima de expansão, de acordo com as especificações elétricas do equipamento.
- 6.1.10 Kit Teclado e Mouse, sem fio, com tecnologia: Wireless, na mesma cor/marca/modelo do equipamento principal ou em regime OEM (Original Equipment Manufacturer), devidamente comprovado pelo fabricante. Especificações complementares:
- a) Dongle (Receptor), contendo Conector USB, Alcance mínimo: 8m sem interferência, Frequência 2,4GHz, Plug and Play.
 - b) Teclado:
 - b.1) Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da Língua Portuguesa-BR, inclusive “Ç”;
 - b.2) Ajuste de inclinação/altura: de 5° para 15°;
 - b.3) Leds indicadores para Num Lock e Caps Lock;
 - b.4) Teclas de função do Windows (logo) e acesso ao menu de atalho;
 - b.5) Teclas de função: F1 a F12
 - b.6) Teclas Silenciosas
 - b.7) Teclas com tecnologia de gravação a laser ou equivalente, permitindo o uso contínuo sem que a impressão dos caracteres nas teclas se deteriore com o tempo (teclas apagadas);
 - b.8) Alimentação: por meio de pilhas alcalinas com autonomia mínima de 6 meses ou baterias recarregáveis;
- 6.1.11 Mouse:
- 6.1.11.1 Sensor ótico, com resolução mínima de 800dpi;
 - 6.1.11.2 03 botões: sendo 2 botões para seleção (click) e 1 “Wheel / Scroll” para rolagem de tela;
 - 6.1.11.3 Extremidades confortáveis com formato ergonômico;
 - 6.1.11.4 Ambidestro;
 - 6.1.11.5 Slot para armazenamento do receptor;
 - 6.1.11.6 Alimentação: por meio de pilhas alcalinas com autonomia mínima de 6 meses ou baterias recarregáveis;
 - 6.1.11.7 Monitor:
 - 6.1.11.8 Deverão ser fornecidos monitores da mesma marca e modelo do CPU ou em regime de OEM (Original Equipment Manufacturer) devendo a marca do monitor ser homologada e comercializada pelo fabricante do microcomputador, garantindo a uniformidade de suporte e garantia;
 - 6.1.11.9 Tecnologia LED IPS;
 - 6.1.11.10 23.8 polegadas ou superior;
 - 6.1.11.11 Brilho mínimo de 250 cd/m²;
 - 6.1.11.12 Deve executar, no mínimo, a resolução de 1920x1080 pixels, 75Hz (Full HD);
 - 6.1.11.13 Formato/taxa de proporção: 16:9;
 - 6.1.11.14 Taxa de contraste: 1000:1;
 - 6.1.11.15 Tempo de resposta de 5 ms;
 - 6.1.11.16 Ângulo de visão: 178° horizontal e 178° vertical;
 - 6.1.11.17 Deve possuir Webcam com resolução mínima de 2MP (FHD) e microfone integrado. Será admitida tanto a solução de webcam integrada ao gabinete do monitor quanto webcam USB, desde que mantida a harmonia estética do conjunto;
 - 6.1.11.18 Portas de Entrada: Mínimo de 02 (duas) interfaces digitais nativas 1 (uma) porta DisplayPort; 1 (uma) porta HDMI
 - 6.1.11.19 Suporte com ajuste de altura, inclinação e rotação (pivô);

- 6.1.11.20 Alimentação: Fonte de alimentação CA 100 a 240V (50–60 Hz), sem o uso de conversores ou transformadores externos;
- 6.1.11.21 Certificações:
 - 6.1.11.21.1 Certificação EPEAT na categoria Gold comprovada em www.epeat.net ou Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024;
 - 6.1.11.21.2 Deve possuir certificado IEC 60950 ou UL60950 ou Portaria 304 do INMETRO;
- 6.1.11.22 Acompanhado de cabos de conexão, suporte, manuais e mídias de configuração e demais acessórios necessários ao seu funcionamento, do mesmo fabricante da CPU ou OEM (Original Equipment Manufacturer);
- 6.1.11.23 Deverá assumir a mesma garantia da máquina ofertada, conforme o item garantia.
- 6.1.12 Software (Deverão estar pré-instalados nos microcomputadores)
 - 6.1.12.1 Sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro, versão 64 bits em Português; com licenciamento adequado e compatível com o equipamento fornecido, com upgrades de versão enquanto estiver na vigência contratual;
 - 6.1.12.2 Suíte Microsoft 365 Apps for Business ou Microsoft Office LTSC vigente, com licenciamento por dispositivo e acesso ao console de gerenciamento centralizado para controle das licenças – português do Brasil ou superior, em Português; com licenciamento adequado ao tipo de suíte ofertada, compatível com o equipamento fornecido;
 - 6.1.12.3 A chave do Windows deverá ser gravada no BIOS do equipamento;
 - 6.1.12.4 O fabricante do microcomputador deverá disponibilizar em seu site para download, todos os drivers e atualizações do software fornecido com o micro, exceto o sistema operacional, que deverá ser coberto pela garantia de atualização padrão da Microsoft;
 - 6.1.12.5 Os softwares devem ser acompanhados de licenças originais;
 - 6.1.12.6 Obs: para *Electronic Software Delivery* – ESD – deve ser informado o código de licenciamento, para ser registrado pelo IPMC;
 - 6.1.12.7 Deverão ser encaminhados as respectivas cópias das licenças de softwares instaladas em cada um dos equipamentos entregues em planilha eletrônica a ser disponibilizada ao IPMC.
 - 6.1.12.8 Compatibilidade e Padronização:
 - 6.1.12.9 O equipamento deverá ser entregue em embalagem que garanta a integridade do produto. Caso a CONTRATADA necessite realizar a instalação de softwares ou periféricos adicionais exigidos neste termo, deverá fazê-lo preservando a integridade dos selos de garantia e a homologação do fabricante;
 - 6.1.12.10 Todos os componentes internos do equipamento, principalmente pentes de memória, deverão estar instalados livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado. Para isso, a organização interna dos componentes e cabos deve ser adequada sem a utilização de adaptadores, fresagens, 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;
- 6.1.12.11 O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil;
- 6.1.12.12 Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo licitante;
- 6.1.12.13 Os componentes principais do equipamento (Monitor de vídeo e gabinete) e periféricos (Teclado e Mouse) devem ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (*Original Equipment Manufacturer*), desde que devidamente comprovado pelo fabricante;
“Excetua-se desta exigência de marca única o acessório secundário, como mouse pads.”
- 6.1.12.14 O conjunto (Gabinete, Monitor, Teclado e Mouse) deverá apresentar harmonia estética, com predominância da cor preta ou grafite (linha corporativa), de modo a garantir a padronização visual das estações de trabalho do Instituto;
- 6.1.12.15 O equipamento deverá comprovadamente pertencer à linha corporativa, não sendo aceito equipamentos destinados ao uso doméstico.
- 6.1.13 Certificação:
- 6.1.13.1 O microcomputador (marca e modelo específico) deve constar na lista Microsoft *Certified Products* relativa à versão do sistema operacional Windows 11 Pro fornecida, publicada no site <https://docs.microsoft.com/en-us/windowshardware/drivers/dashboard/hardware-certification-submissions> da Microsoft;
- 6.1.13.2 Certificação EPEAT na categoria Gold comprovada em www.epeat.net ou Rotulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024;
- 6.1.13.3 Deverá o fabricante assumir a mesma garantia da máquina ofertada, conforme o item garantia.
- 6.1.14 Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);
- 6.1.15 Deve possuir certificação ISO 7779 ou NBR 10152 para emissão de ruídos;
- 6.1.16 O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 62368-1 (ou a anterior IEC 60950), emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente;
- 6.1.17 O equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 comprovado através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou internacional equivalente;
- 6.1.18 Deve possuir certificação ISO 14001, ISO 9001 ou ISO 9002 válidas, obtida pelo fabricante original do produto;
- 6.1.19 Os equipamentos deverão possuir PPB;
- 6.1.20 O fabricante deverá comprovar que possui programa de Logística Reversa conforme

Decreto 7.404/10 de 23 dezembro de 2010 e Lei Nº 12.305 de 2 de agosto de 2010, ou que faz parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos.

6.1.21 Diversos – Acompanham o Microcomputador:

- 6.1.21.1 Cabos de conexão, manuais, mouse pad (podendo este ser de fabricante distinto ao do microcomputador, desde que atenda ao padrão de qualidade corporativa) e demais acessórios necessários ao seu funcionamento;
- 6.1.21.2 Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis na Internet; Os Microcomputadores deverão ser fornecidos com o Sistema Operacional Windows 11 Pro 64 bits, em Português autêntico, com direito a atualização durante a vigência;
- 6.1.21.3 BIOS e Gerenciamento, desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, implementada em “flash memory” atualizável diretamente pelo microcomputador;
- 6.1.21.4 Relógio: em calendário em bateria não volátil.

6.2 DA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

- 6.2.1 Os equipamentos que vierem a ser substituídos durante o período de locação e que, por questões mercadológicas, tiverem suas características tecnológicas atualizadas deverão atender a todos os requisitos técnicos e operacionais constantes das especificações técnicas do IPMC, além de serem homologados pela SMATI-TI e não constituirão motivo para qualquer ajuste de preços ou condições de pagamento do contrato. Em nenhuma hipótese será admitido *downgrade* de especificações técnicas de equipamentos.
- 6.2.2 A cada 30 (trinta) meses, contados a partir do início da vigência contratual, o fornecedor deverá prover a atualização tecnológica em todo o parque de equipamentos instalados e/ou pendentes de fornecimento. A atualização poderá ocorrer mediante a substituição de componentes ou do equipamento integral, sem qualquer tipo de ônus ou acréscimo ao IPMC, a qual poderá ser suprimida desde que aceitas as justificativas da Contratada pelo Gestor da Contratação, contemplando as seguintes possibilidades:
- 6.2.3 Substituição da unidade de DISCO SSD;
- 6.2.4 Upgrades manuais Sistema Operacional Windows 11, caso haja impossibilidades por meios automáticos ou pelo terceiro contratado (ICI);
- 6.2.5 Suite Office, caso haja descontinuidade de suporte pela Microsoft no período de vigência contratual;
- 6.2.6 Periféricos que se comprovem obsoletos em sua utilidade e eficiência;
- 6.2.7 Outros componentes de hardware, quando comprovada a incompatibilidade com periféricos e sistemas utilizados pelo Instituto.
- 6.2.8 Os equipamentos locados receberão do IPMC etiquetas para gestão patrimonial e da gestão do parque de hardware adotadas pelo Município de Curitiba;
- 6.2.9 Os equipamentos deverão ser entregues, instalados, configurados e em funcionamento no IPMC, respeitando os quantitativos solicitados, considerando, após a assinatura do contrato a possibilidade de acréscimos previstos nos Arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.10 Os equipamentos deverão ser entregues, instalados, configurados e em funcionamento no IPMC, respeitando os quantitativos solicitados, considerando, após a assinatura do contrato a possibilidade de acréscimos e supressões em conformidade com as normas da Lei 14.133/2021.
- 6.2.11 Comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data

da entrega, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando passível de aceite pelo CONTRATANTE.

7 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.
- 7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 7.3 Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:
Órgão: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC
Nome e matrícula do Gestor: Allan Fernando Furtado Subtil, matrícula 101.615
Nome e matrícula Suplente: Marilena da Luz Torquato Paul, matrícula 100.069
para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.
- 7.4 Ficam designados como Fiscal e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:
Órgão: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC
Nome e matrícula do Fiscal Técnico: Odir Alves de Abreu Junior Matrícula nº 100.781
Nome e matrícula Fiscal Administrativo: Eduardo Amador da Silva Matrícula nº 101.438
para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Acompanhar, fiscalizar, controlar a prestação dos serviços, ficando também, responsável pela validação do objeto entregue pela empresa vencedora.
- 8.2 Exercer fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.
- 8.3 É de responsabilidade do IPMC as despesas decorrentes do preparo das instalações elétricas, porventura necessárias à ligação dos equipamentos, inclusive no caso de mudança de local, será de inteira responsabilidade de IPMC, obedecendo as especificações técnicas fornecidas pelo Fornecedor.
- 8.4 Designar servidor(es) para o recebimento, conferência e controle dos equipamentos.
- 8.5 Disponibilizar e colocar etiquetas para a gestão do parque de hardware adotadas pelo IPMC.
- 8.6 Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do Fornecedor, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos constantes do presente ajuste.
- 8.7 Manter os equipamentos no local de instalação original e não removê-los. Em caso de mudança de local, solicitar o serviço à Contratada por escrito, ficando por conta do IPMC todos os custos decorrentes desta remoção e religação;
- 8.8 Notificar por escrito o Fornecedor se verificado qualquer problema nos serviços prestados. Poderá ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

- 8.9 Proibir a autorização de serviços a outras empresas ou a técnicos estranhos à Contratada ou a empresa prestadora de serviços da assistência técnica indicada pelo Fornecedor.
- 8.10 Manter os entendimentos de serviços com o Fornecedor, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal.
- 8.11 Disponibilizar ao Fornecedor todas as informações e documentos que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços ora contratados.
- 8.12 Comunicar imediatamente ao Fornecedor, qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.
- 8.13 O IPMC, através do Gestor de TI e técnicos do ICI, reserva-se ao direito de realizar manutenção de todos os softwares instalados, fazer backups de dados e abrir os equipamentos para análise de problemas de componentes internos e instalar periféricos quando necessário.
- 8.14 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.
- 8.15 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, e quando houver, da existência de materiais recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.16 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 8.17 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.18 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.19 Exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente, por medida cautelar, obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e no Contrato e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.
- 9.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3 Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e todos os demais encargos que porventura incidir sobre o objeto deste instrumento.
- 9.4 Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o IPMC de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 9.5 Designar formalmente um representante para acompanhamento do contrato durante a vigência contratual.
- 9.6 Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo IPMC, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito no mesmo prazo.

- 9.7 Possuir, para os equipamentos locados, seguro contra roubo, incêndio, furtos e atos provenientes de condições de natureza.
- 9.8 Prestar serviços de assistência técnica mediante chamado do Contratante, no horário compreendido das 08:00h às 18:00h, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, o que se entende por horas úteis, de segunda a sexta-feira, o que se entende por horas úteis de trabalho (horário comercial);
- 9.9 O Fornecedor deverá disponibilizar um número de discagem gratuita, que será utilizado pela central de chamadas do ICI para acompanhamento das solicitações abertas via sistema Service Desk.
- 9.10 Reparar os equipamentos, deixando os mesmo em perfeito funcionamento ou substituí-los.
- 9.11 Responsabilizar-se pelo total atendimento das especificações do objeto licitado. Se, no momento da entrega dos equipamentos e prestação dos serviços, não ocorrer o atendimento ao especificado, estes serão recusados e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas.
- 9.12 Executar os serviços ora contratados em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 9.13 Designar representante(s), devidamente autorizado(s) e identificado(s), para fazer o acompanhamento das tarefas de abertura das embalagens e testes nos equipamentos.
- 9.14 Fornecer cobertura total, durante a vigência do contrato, quanto ao conserto e substituição de todos componentes, acessórios e equipamentos, com cobertura de custos relativos a transporte, sem custo adicional para o IPMC.
- 9.15 Garantir que os equipamentos locados pelo IPMC receberão etiquetas para gestão patrimonial e da gestão do parque de hardware adotadas pelo Contratante;
- 9.16 Arcar com as despesas de viagens e estadia das equipes técnicas para realização dos serviços contratados, sempre que necessário.
- 9.17 Responsabilizar-se pela entrega de toda a documentação solicitada e a referente ao faturamento.
- 9.18 Responsabilizar-se pela destinação final de todo os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, conforme legislação vigente.
- 9.19 Estar ciente que caso o equipamento não seja mais necessário, será solicitado o seu recolhimento, sendo que o valor da locação deverá ser descontado da Fatura mensal, sendo garantido que serão utilizados no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade estimada para a formalização do contrato, ou seja, 75 (setenta e cinco) equipamentos.
- 9.20 Caso seja solicitado novo equipamento dentro das quantidades previstas, disponibiliza-lo em no máximo 10 (dez) dias após a solicitação formal do Gestor da Contratação.
- 9.21 Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.
- 9.22 Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados seus dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.
- 9.23 Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.
- 9.24 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.25 Indicar formalmente preposto, com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível.
- 9.25.1 O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.

- 9.26 Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.
- 9.27 Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição/refazimento que se faça necessário.
- 9.28 Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.
- 9.29 Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 9.30 Executar os serviços com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.
- 9.31 Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.
- 9.32 Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.
- 9.33 Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.
- 9.34 Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC.
- 9.35 Na ocorrência de acidente de trabalho com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE, deverá apresentar Cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1 Serão realizados pagamentos mensais, com base nos equipamentos efetivamente instalados, exceto backups.
- 10.2 Mensalmente após a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento – SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos> .
 - 10.2.1 No referido link, consta aba denominada “Tutorial de Uso” dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.
- 10.3 O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente os serviços prestados e/ou produtos entregues, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777> .
- 10.4 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
 - 10.4.1 O primeiro pagamento será realizado após a efetiva entrega e instalação dos equipamentos.
 - 10.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 10.4.3 Quando se tratar de serviços cobrados por meio de faturas, visando a identificação do pagamento por parte da CONTRATADA e consequente baixa, será adotado o procedimento conforme disposições da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.
- 10.5 Após execução dos serviços, a nota fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.
- 10.5.1 A nota fiscal deverá ter como destinatário o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, de acordo com o estabelecimento demandante do serviço., de acordo com o estabelecimento demandante do serviço.
- 10.5.2 A nota fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.5.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.
- 10.5.4 No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da nota de empenho correspondente, da autorização de fornecimento ou do contrato, se for o caso.
- 10.5.5 A nota fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, o previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.
- 10.5.6 Na nota fiscal deverão ser indicados o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, onde será creditado o valor.
- 10.6 Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.
- 10.6.1 O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.
- 10.7 No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:
- a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, conforme disposições da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.
- b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.
- 10.7.1 Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros – TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil – BACEN.
- 10.7.2 Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, bem como a eventual existência de sanções que impliquem suspensão temporária de participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, ou ainda a ocorrência de impedimentos indiretos.
- 10.7.3 A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva

anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

10.7.3.1 Para as prorrogações previstas neste termo, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

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

10.7.5 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.7.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 21 do presente Termo de Referência.

10.8 Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

10.9 Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

10.10 Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Julgamento da Proposta:

11.1.1 O critério do Pregão Eletrônico será pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com modo de disputa ABERTO.

11.1.1.1 O critério de julgamento será por ITEM de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

11.2 Julgamento da Habilitação:

11.2.1 Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133/2021, as condições previstas neste termo e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e o Decreto Municipal nº 2051/2025.

11.2.2 Para habilitação serão exigidos os documentos elencados no Anexo I deste Termo necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto.

11.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

11.3.1 Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o registro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo "Ofício" no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação.

11.4 A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 11.4.1 Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações já registradas no Cadastro de Fornecedores do Município–CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2051/2025, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste termo.
- 11.5 Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o pregoeiro poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:
- I. a validade dos documentos;
 - II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na internet, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.
- 11.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) notificará formalmente o licitante que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação, conforme Decreto 2051/2025.
- 11.6.1 A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, ordem de classificação.
- 11.7 Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste processo de contratação.
- 11.7.1 Os documentos previstos neste Termo de Referência que não contenham prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, três meses, contados da data de sua expedição.
- 11.7.1.1 Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 11.7.1 os atestados de capacidade técnica.
 - 11.7.1.2 O prazo previsto no item 11.7.1 poderá ser diverso, se assim dispuser norma específica.
- 11.8 A mera emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) pelo sistema eletrônico e-compras não é suficiente para atestar a habilitação econômico-financeira dos licitantes, devendo ser apresentados os documentos elencados no **Anexo I** deste Termo.
- 11.8.1 É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.
- 11.9 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.10 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.
- 11.11 Qualificação Econômico-Financeira:
- 11.12 Será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira conforme Art. 6º do Decreto nº 2051, de 2025. Os documentos estão descritos no Anexo I deste Termo de Referência
- 11.13 Qualificação Técnica
- 11.13.1 Atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.
 - 11.13.2 Em se tratando de serviços contínuos, os atestados devem comprovar experiência na execução em serviços similares ao objeto da licitação, em períodos distintos,

sucessivos ou não, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

11.13.3 O somatório de atestados de capacidade técnica será admitido para fins de comprovação das quantidades mínimas exigidas;

11.13.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após decorrido 1 (um) ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

11.14 Subcontratação

11.14.1 É vedada a subcontratação total do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da CONTRATADA.

11.15 Participação em consórcio

11.15.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio

12 DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1 O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.529.520,00 (Um milhão, quinhentos e vinte nove mil e quinhentos e vinte reais) conforme valores apostos na (tabela disposta no item 1).

13.2 A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, considerando contratos administrativos vigentes em outros entes públicos e orçamento obtido junto a fornecedor do ramo, todos relativos à locação de computadores com características semelhantes ao objeto pretendido.

13.3 Foram analisados os seguintes referenciais:

- Prefeitura de Uberlândia – valor unitário de R\$ 211,41;
- Município de Campina Grande do Sul – valor unitário de R\$ 213,20;
- Prefeitura de Juazeiro – valor unitário de R\$ 302,26;
- Município de São Pedro – valor unitário de R\$ 291,03;
- Contrato atual (IPMC) – valor unitário de R\$ 216,62;
- Orçamento da empresa Trade Tecnologia – valor unitário de R\$ 295,00.

13.4 A partir dos valores coletados, apurou-se o valor médio unitário de R\$ 254,92 (duzentos e cinquenta e quatro reais e noventa e dois centavos).

13.5 Considerando a estimativa de contratação de até 100 (cem) equipamentos. Deve ser considerado que inicialmente serão entregues 80 (oitenta) equipamentos e os demais conforme demanda, obtêm-se os seguintes valores:

- **Valor mensal estimado:** até R\$ 25.492,00
- **Valor anual estimado:** até R\$ 305.904,00
- **Valor total estimado para 60 meses:** até R\$ 1.529.520,00

13.6 Destaca-se que a utilização da média dos valores pesquisados atende ao disposto na legislação vigente, refletindo preços praticados no mercado e garantindo maior fidedignidade à estimativa, além de assegurar a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

50.001.09.272.0007.2263.33.90.40.0.1.100 1-0

15 GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Será exigida da CONTRATADA, previamente à assinatura do contrato, a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento), do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

15.1.1 A garantia de execução poderá ser prestada nas modalidades:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – Seguro–garantia;

III – Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.1.2 No caso de seguro garantia, esta deverá conter cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

15.2 No caso de alteração do valor do contrato ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

15.3 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que for notificada.

15.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após findo seu prazo de vigência e das disposições deste Edital acerca da garantia e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, de acordo com a

15.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não atendimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, inclusive nos casos em que a Administração for obrigada a ressarcir danos causados pela CONTRATADA a terceiros, sem prejuízo do disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Multas moratórias e punitivas pela Administração à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza que não tenham sido adimplidas pela CONTRATADA e que tenham sido impostas à Administração, sem prejuízo do disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

15.6 A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no respectivo subitem, que também poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

15.6.1 A garantia prevista somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento e comprovação não ocorra até o fim do segundo mês o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no correspondente subitem, observada a legislação que rege a matéria.

16 MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

16.1 Em atendimento ao disposto no Decreto nº 700/2023, art. 18, inciso III, alínea “n”, apresentam-se as motivações circunstanciadas das principais condições estabelecidas para a presente contratação:

16.1.1 **Da não admissão de participação de empresas em consórcio:** A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se em razão da natureza do objeto, o qual não apresenta complexidade técnica ou operacional que demande a conjugação de esforços entre múltiplas empresas. Trata-se de contratação comum no mercado, amplamente ofertada por empresas que, individualmente, possuem plena capacidade de execução. Ademais, a admissão de consórcios poderia acarretar maior dificuldade na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à responsabilização das empresas consorciadas, podendo comprometer a eficiência e a celeridade na execução do contrato. Assim, a medida visa resguardar o interesse público, garantindo maior simplicidade, competitividade e segurança na execução contratual.

16.1.2 **Da exigência de atestado de capacidade técnica:** A exigência de comprovação de capacidade técnica decorre da necessidade de assegurar que o futuro contratado possui experiência prévia na execução de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o pretendido pela Administração. Tal exigência mostra-se indispensável para mitigar riscos de inexecução contratual, falhas na prestação dos serviços ou fornecimento inadequado dos bens, garantindo que a empresa detenha conhecimento técnico e operacional suficiente para atender às demandas da Administração com qualidade e eficiência. As parcelas de maior relevância técnica e/ou de valor significativo correspondem àquelas diretamente relacionadas ao objeto principal da contratação, cuja execução adequada é essencial para o alcance dos resultados pretendidos.

16.1.3 **Da não admissão de subcontratação:** A vedação à subcontratação fundamenta-se na necessidade de que a execução do objeto seja realizada diretamente pela empresa contratada, a qual deverá comprovar, na fase de habilitação, sua capacidade técnica e operacional. Permitir a subcontratação poderia comprometer o controle da execução contratual, dificultar a fiscalização e gerar riscos quanto à qualidade dos serviços ou bens entregues, além de possibilitar a transferência indevida de responsabilidades a terceiros não avaliados previamente pela Administração. Dessa forma, busca-se assegurar maior controle, padronização e responsabilidade direta do contratado na execução do objeto.

16.1.4 **Da exigência de qualificação econômico-financeira:** A exigência de qualificação econômico-financeira tem por finalidade verificar a saúde financeira da empresa licitante, assegurando que esta possui condições de suportar os encargos decorrentes da contratação durante toda a sua vigência. Tal medida visa prevenir riscos de inadimplemento contratual, paralisação da execução ou descontinuidade dos serviços, garantindo maior segurança à Administração Pública quanto à capacidade do contratado de cumprir suas obrigações. A análise econômico-financeira permite aferir a solidez da empresa, contribuindo para a seleção de proposta mais vantajosa aliada à confiabilidade na execução do contrato.

17 ANÁLISE DE RISCOS

17.1 A presente análise de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os principais eventos que possam comprometer o sucesso da contratação, assegurando maior eficiência, economicidade e segurança na execução contratual.

Nº	Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Mitigação
1	Proposta inexecuível	Apresentação de proposta com valor incompatível com o mercado	Média	Alto	Alto	Pesquisa de preços adequada e análise de exequibilidade
2	Falta de capacidade técnica	Empresa sem experiência suficiente para execução do objeto	Média	Alto	Alto	Exigência de atestado de capacidade técnica
3	Desistência do vencedor	Recusa em assinar contrato ou não apresentação de documentos	Baixa	Alto	Médio	Exigência de garantia da proposta
4	Inadimplência financeira	Empresa sem capacidade econômica para executar o contrato	Média	Alto	Alto	Exigência de qualificação econômico-financeira
5	Perda de controle da execução	Execução por terceiros não avaliados	Média	Médio	Médio	Vedação à subcontratação
6	Complexidade na gestão contratual	Dificuldade de fiscalização em caso de consórcio	Baixa	Médio	Baixo	Não admissão de consórcios
7	Descontinuidade dos serviços	Interrupções na execução contratual	Média	Alto	Alto	Definição de SLA, fiscalização e penalidades

18 INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

18.1 O objeto pretendido não se trata de obra ou serviço de engenharia.

19 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1 Os contratos decorrentes desta contratação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023:

I – Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação

técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II – Por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.2 A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20 REAJUSTE

20.1 Caberá o reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, na hipótese do transcurso de 1 (um) ano entre a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, nos termos do §1º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023, caso em que será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo, nos termos da Instrução Normativa 03/2023 da SMF.

20.2 O intervalo mínimo de 12 (doze) meses para o primeiro reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado (data em que a planilha orçamentária ou o mapa de formação de preços foram assinados pelo agente responsável de acordo com o Decreto nº 384/2023).

20.3 O orçamento estimado foi na data de 09/04/2026

20.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento (SMF) elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

20.7 A decisão sobre os pedidos de reajuste em sentido estrito, repactuação de preços e de revisão de preços deve ser proferida, preferencialmente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos pelo contratado:

a) O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente.

b) O prazo referido no caput deste artigo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

21 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

21.1 Na licitação:

21.1.1 Na licitação, as infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

21.2 No contrato:

I – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, o Contratado que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) dar causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

II – Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V – Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

VI – A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII – A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do Artigo 251, inciso IV do Decreto Municipal nº 700/2023.

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;

b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;

c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023.

VIII – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

a) prestar declaração falsa;

b) praticar ato fraudulento;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X – A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

21. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de Licitações e Contratos, juntamente com o Equipe de Tecnologia do IPMC.

Curitiba, 10 de junho de 2026.

ANDREIA BENTO
NETTO:0156989
4922

Assinado de forma digital
por ANDREIA BENTO
NETTO:01569894922
Dados: 2026.06.11
13:54:05 -03'00'

ANDREA BENTO NETTO
Agente de Planejamento

ALLAN FERNANDO
FURTADO
SUBTIL:04415218946

Assinado de forma digital por
ALLAN FERNANDO FURTADO
SUBTIL:04415218946
Dados: 2026.06.10 11:33:20
-03'00'

ALLAN FERNANDO FURTADO SUBTIL
GTI- IPMC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

Após análise do termo de referência relativo à Contratação de prestação de serviços de locação de equipamentos de informática (microcomputadores), com serviços de instalação e assistência técnica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no referido instrumento, manifesto a concordância com os termos e condições previstos no mesmo e autorizo continuidade da tramitação do presente processo de contratação.

Curitiba, 10 de junho de 2026.

MARCOS
AURELIO
LITZ:68641672915

Digitally signed by MARCOS
AURELIO LITZ:68641672915
DN: cn=MARCOS AURELIO
LITZ:68641672915, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=(em branco),
email=mlitz@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.06.15 14:42:17 -03'00'

MARCOS AURÉLIO LITZ
Diretor Administrativo Financeiro – IPMC

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-064141/2026 - por Andréia Bento Netto - Matrícula 55233 em 14/07/2026 às 14:03:30

ANEXO I

Documentação Exigida para Habilitação

Para a habilitação do participante mais bem classificado serão exigidas as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 1.1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2. comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto mercantil;
- 1.3. regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.4. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 1.5. regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

2. PARA A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 2.1. A documentação para demonstrar a aptidão econômica deve ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos e será condicionada à apresentação dos documentos:
 - I. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis; e
 - II. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 2.2. Os documentos referidos no tópico I, subitem 2.1, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura
- 2.4. Para o atendimento da apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, o licitante deverá apresentar declaração se a empresa está ou não sujeita à apresentação de Escrituração Contábil Digital – ECD e, ainda, o BP – Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício e DLPA – Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:
 - I. quando se tratar de empresas S/A: deverão seguir as diretrizes previstas no art. 289 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas e/ou por meio de ECD – Escrituração Contábil Digital;
 - II. quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, § 2º do art. 5º do Decreto Lei Federal nº 486, de 3 de março de 1969, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente;
 - III. quando se tratar de empresa sujeita à Escrituração Contábil Digital – ECD do Sistema

Público de Escrituração Digital – SPED, apresentar o recibo de entrega do livro contábil digital emitido pelo sítio do SPED da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, que comprove a sua autenticação, conforme legislação vigente;

IV. quando se tratar de ME-EPP-MEI optantes pelo Simples Nacional: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; e

V. identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

2.5. O Microempreendedor Individual – MEI não tem a obrigatoriedade de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

a) A comprovação da situação financeira será constatada mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela empresa interessada dos índices econômicos deste artigo, de forma cumulativa, com aplicação das fórmulas específicas, conforme segue:

b) A comprovação, da situação financeira da empresa citada é exigida para os 2 (dois) últimos exercícios sociais em conformidade com § 1º, do art. 6º, do DM nº 2051/2021, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$:
 $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$:
 $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$:
 $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,35$:
 $GE = (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) / \text{Ativo total}$

Capital Circulante Líquido (CCL) $\geq 16,66\%$ do valor anual estimado da contratação:
 $CCL = (\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}) / \text{Valor anual máximo para contratação} \times 100$

Relação de Compromissos Assumidos (RCA): Patrimônio Líquido $\geq 1/12$ do valor total dos contratos firmados:
 $RCA = PL \geq \text{Total dos contratos firmados} / 12$

Patrimônio Líquido (PL) $\geq 10\%$ do valor anual estimado da contratação:
 $PL = \text{Patrimônio Líquido} / \text{Valor anual estimado da contratação} \times 100$

2.6. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

2.7. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

2.8. A verificação de índices de que trata o caput deste artigo não se aplica para microempreendedor individual – MEI.

2.9. As empresas na condição de microempreendedor individual – MEI, de microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP, de forma complementar, deverão apresentar as seguintes comprovações:

I – Microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, deverão apresentar Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da empresa interessada ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro 2006.

II – Microempreendedor individual – MEI, deverá apresentar o recibo de entrega da declaração original – Declaração Anual do SIMEL – sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempreendedor individual – MEI. Estando desobrigado da apresentação dos balanços patrimoniais.

2.10. O interessado é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios fundamentado na referida lei complementar.

2.11. O interessado deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação, em conformidade com o § 1º, art. 63, da LF nº 14.133/2021.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

3.2. Em se tratando de serviços contínuos, os atestados devem comprovar experiência na execução em serviços similares ao objeto da licitação, em períodos distintos, sucessivos ou não, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

3.3. O somatório de atestados de capacidade técnica será admitido para fins de comprovação das quantidades mínimas exigidas;

3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após decorrido 1 (um) ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;



ANEXO II
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

- 1. Objetivo**
 Estabelecer os níveis mínimos de atendimento, suporte técnico, manutenção e substituição de equipamentos, assegurando a continuidade operacional dos serviços durante toda a vigência contratual.
- 2. Abrangência**
 O presente Acordo de Nível de Serviço aplica-se a todos os equipamentos fornecidos no âmbito da contratação, incluindo hardware, componentes, acessórios e serviços de assistência técnica associados.
- 3. Horário de Atendimento**
 A CONTRATADA deverá prestar atendimento técnico em dias úteis, em horário comercial, compreendido entre 08h00 e 12h00 e das 14h00 às 18h00.
- 4. Canais de Atendimento e Registro de Chamados**
 I – Todos os chamados deverão ser registrados, acompanhados e encerrados por meio do sistema de Service Desk utilizado pelo Município de Curitiba;
 II – A CONTRATADA deverá manter cadastro ativo no referido sistema;
 III – Adicionalmente, deverá disponibilizar:
 a) endereço de e-mail com funcionamento ininterrupto (24x7);
 b) canal telefônico (0800 ou com tarifa local para Curitiba) para abertura e acompanhamento de chamados;
 IV – O acompanhamento dos chamados é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5. Níveis de Serviço e Prazos de Atendimento**

Indicador	Descrição	Prazo Máximo	Penalidades
Atendimento inicial	Início do atendimento após registro do chamado	Até 6 (seis) horas	Até 6 horas: não se aplica penalidade. Acima de 6 até 10 horas: desconto de 10% (dez por cento) no valor correspondente à locação do equipamento no mês do problema, por chamado não atendido. Acima de 10 até 24 horas: desconto de 20% (vinte por cento). Acima de 24 até 48 horas: desconto de 30% (trinta por cento). Acima de 48 horas: desconto de 50% (cinquenta por cento).
Continuidade do atendimento	Chamados não solucionados no mesmo dia	Até às 10h00 do dia útil subsequente	Aplicam-se as penalidades por extrapolação do prazo de atendimento inicial, conforme gradação de 10% a 50%, de acordo com o tempo de atraso.

Indicador	Descrição	Prazo Máximo	Penalidades
Solução técnica	Restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento ou substituição	Dentro do prazo de atendimento estabelecido	Aplicam-se as penalidades por descumprimento do prazo de atendimento, conforme gradação de 10% a 50%, de acordo com o tempo de atraso.
Substituição definitiva	Troca do equipamento quando caracterizada inviabilidade de reparo ou reincidência	Conforme regras deste SLA	Aplicam-se as penalidades por descumprimento do SLA, conforme gradação de 10% a 50%, de acordo com o tempo de atraso.

5.1 PENALIDADES ADICIONAIS POR DESEMPENHO MENSAL

5.1.1 O percentual de chamados não atendidos dentro do nível de serviço contratado (superior a 6 horas) ensejará, além das penalidades individuais por chamado, a aplicação de penalidade adicional sobre o valor global da fatura mensal, conforme segue:

- Até 10% (dez por cento) dos chamados no mês: desconto adicional de 5% (cinco por cento) no valor global da fatura mensal;
- Acima de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento): desconto adicional de 10% (dez por cento) no valor global da fatura mensal.

6. Procedimentos de Atendimento e Suporte

- O atendimento deverá ser realizado preferencialmente no local de instalação do equipamento ("in loco");
- Caso não seja possível a solução imediata, a CONTRATADA deverá providenciar substituição do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, de forma a não interromper a operação;
- Toda substituição deverá ser previamente registrada no Service Desk;
- A remoção de equipamentos dependerá de autorização do CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá assegurar que os equipamentos permaneçam em condições de uso contínuo durante toda a vigência contratual.

7. Gestão de Dados e Continuidade Operacional

- Nos casos de substituição ou manutenção que impliquem remoção do equipamento:
 - deverá ser realizada a transferência integral dos dados, sistemas e configurações para o equipamento substituto;
 - o procedimento deverá ser acompanhado por técnico do CONTRATANTE;
 - deverá ser garantida a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;
- Após a devolução do equipamento original:
 - os dados deverão ser restaurados;
 - os dados remanescentes em equipamentos substitutos deverão ser eliminados de forma segura.

8. Substituição de Equipamentos

I – A substituição definitiva do equipamento será obrigatória nos seguintes casos:

- a) inviabilidade técnica de reparo dentro dos prazos estabelecidos;
- b) reincidência de defeito, caracterizada por três ocorrências consecutivas para o mesmo problema;

II – O equipamento substituído deverá possuir características técnicas iguais ou superiores, sendo vedado downgrade;

III – A substituição deverá ser formalizada no sistema de Service Desk e atender aos procedimentos de controle patrimonial do CONTRATANTE.

9. Cobertura dos Serviços

A CONTRATADA deverá garantir cobertura integral, incluindo:

- I – mão de obra técnica especializada;
- II – fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios;
- III – transporte, retirada, entrega e logística;
- IV – disponibilização de equipamentos substituídos;
- V – demais insumos necessários à plena execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

10. Equipamentos de Backup (Reserva Técnica)

I – A CONTRATADA deverá manter quantidade mínima de equipamentos reserva, conforme definido no Termo de Referência;

II – Os equipamentos de backup deverão estar disponíveis para uso imediato em situações de substituição ou contingência;

III – A utilização dos equipamentos reserva não exime a CONTRATADA do cumprimento dos prazos de solução definitiva.

11. Responsabilidades da Contratada

A CONTRATADA será responsável por:

- I – cumprir integralmente os níveis de serviço estabelecidos;
- II – garantir a continuidade da operação dos equipamentos;
- III – registrar e atualizar todas as ações no sistema de Service Desk;
- IV – assegurar a qualidade, integridade e segurança das informações tratadas;
- V – manter estrutura operacional adequada ao atendimento das demandas.

12. Disposições Gerais

I – Os níveis de serviço aqui definidos complementam as demais obrigações contratuais;

II – As penalidades decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço estão disciplinadas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

III – Eventuais ajustes operacionais poderão ser realizados mediante alinhamento entre as partes, desde que não impliquem redução dos níveis de serviço estabelecidos.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO III
Projeto Básico - Locação de Microcomputadores

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇOS BÁSICOS DE TIC**



Prefeitura de
CURITIBA

Curitiba

Março – 2026

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

SUMÁRIO

1.	OBJETO	3
2.	JUSTIFICATIVA	3
3.	PRAZO DE CONTRATAÇÃO	3
4.	PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	4
5.	MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	4
6.	QUANTITATIVO E PRECIFICAÇÃO DO OBJETO	4
7.	DETALHAMENTO DO OBJETO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	5
8.	ANÁLISE DE RISCOS	14
8.	PAGAMENTO	14
9.	GARANTIA	14
10.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO	14

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-064141/2026 - por Andrei Bento Netto - Matrícula 55233 em 14/07/2026 às 14:40:30

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS DE TIC

1. OBJETO

Contratação específica de locação de equipamentos de informática (microcomputadores), com serviços de instalação e assistência técnica, objetivando equipar, substituir equipamentos obsoletos e expandir, de acordo com as necessidades, o número de computadores do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, em atendimento às suas demandas e visando a melhoria na prestação de seus serviços, conforme as condições aqui estabelecidas.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se que esta contratação tem como finalidade dar continuidade aos serviços prestados pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba aos seus segurados, com a necessidade contínua de melhoria nestes serviços, substituição de equipamentos obsoletos e melhoria da infraestrutura tecnológica por meio da locação de equipamentos com melhor desempenho. A presente contratação se insere no rol de ações necessárias para a consolidação do processo de implantação das diretrizes e modelo previstos pela Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC do Município de Curitiba e, neste contexto, o seu escopo poderá ser alterado, modificando as condições de contratação, a forma de prestação dos serviços e até os seus quantitativos, caso o modelo vigente para a gestão da referida política recomende ações neste sentido.

A presente contratação está fundamentada em Estudo Técnico Preliminar (ETP), alinhada ao planejamento estratégico institucional e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, conforme diretrizes de governança de TIC do Município de Curitiba.

3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O Contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação em conformidade com a Lei de Licitações (Lei 14133/2021). O prazo se justifica pela natureza contínua do serviço e pela vantajosidade econômica demonstrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) desta contratação, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021.



4. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Durante a vigência contratual, deverão ser fornecidos na modalidade de locação até 100 (cem) microcomputadores com monitores, sendo 80 (oitenta) microcomputadores com monitores no início da vigência contratual, com o restante sendo instalados a partir das necessidades do IPMC, por meio de Ordem de Serviço emitida pelo Gestor da contratação, conforme especificações técnicas contidas no Item 7 deste Projeto Básico, todos novos, de primeiro uso. Deverão ser fornecidos equipamentos como backups em quantidade equivalente a 5% dos microcomputadores instalados, que deverão ficar em local indicado pelo Gestor da Contratação. No início da vigência contratual, este número será de 4 unidades. Os equipamentos deverão ser entregues na sede do IPMC, situada na Av. João Gualberto, 623 – Alto da Glória, CEP 80030-000, Mezanino, Torre B. A instalação dos equipamentos ficará a cargo da Contratada, com acompanhamento do Ambiente Informatizado do ICI – AI/Delta e o Gestor de TI do Instituto, no tocante às configurações de usuário, seus backups e demais ações que se fizerem necessárias para o plena troca de equipamentos anteriores. Sob a perspectiva de continuidade do serviço, os requisitos de suporte do Acordo de Nível de Serviço (*Service Level Agreement* - SLA) e responsabilização da contratada são: atendimento em horário comercial, reparo em até 6 (seis) horas ou substituição do equipamento, atendimento até 10h do dia útil subsequente quando não resolvido no mesmo dia, além de cobertura total de conserto e substituição de componentes e acessórios, incluindo transporte, com prazo de até 2 (dois) dias úteis para substituições quando necessárias. O SLA será detalhado no Termo de Referência da contratação.

5. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento da presente contratação será o menor preço. Serão observados critérios de aceitabilidade de preços e exequibilidade, conforme art. 23 da Lei 14.133/2021.

6. QUANTITATIVO E PRECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os itens deverão ser cotados conforme quantitativos mensais da tabela abaixo

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
01	MICROCOMPUTADOR, COM OFFICE – 1 locação de até 100 microcomputadores, com Windows e Office, conforme especificações técnicas mínimas, detalhadas no Termo de Referência.	1		
VALOR TOTAL DO ITEM				

7. DETALHAMENTO DO OBJETO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Especificações Técnicas Mínimas a serem atendidas:

7.1. ITEM 01 - MICROCOMPUTADOR:

• **Processador:**

- Processador arquitetura x64 (64 bits);
- Mínimo de 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads de processamento;
- Suporte a tecnologia de desempenho dinâmico (Turbo Boost, Turbo Core ou similar), devendo atingir frequência de operação em modo Turbo de, no mínimo, 4,4 GHz, ou desempenho equivalente/superior;
- Memória cache mínima de 16MB;
- Processador tendo pontuação mínima de 20.000 (vinte mil) pontos no PassMark – CPU Mark do site <https://www.cpubenchmark.net>

• **Memória RAM**

- Um pente de Memória RAM instalada com capacidade de 16GB;
- Mínimo padrão DDR4 (3200MHz);
- Expansibilidade até 64 GB.

• **Placa Mãe**

- Possuir no mínimo 2(duas) portas USB 3.0 ou superior e de 4(quatro) portas USB 2.0 ou superior, sendo pelo menos 2 (duas) portas localizadas na parte frontal do Gabinete para facilitar o uso de dispositivos como câmeras e pen-drive, não será permitido uso de “hub” USB;
- Ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado com direitos Copyright, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado nem em regime OEM (Original *Equipment Manufacturer*) Compatível com o padrão Plug-and-Play.
- Deve possuir o quantitativo mínimo indicado para os seguintes conectores no painel traseiro, integrados a placa mãe:
 - 2 x USB-A 3.2 Gen 1;
 - 2 x 2.0;
 - 1 x VGA;
 - 1 x HDMI;
 - 1 x DisplayPort;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

- o 1 x RJ-45.

“Observação: A interface VGA é obrigatória para assegurar a compatibilidade com os monitores remanescentes do parque tecnológico da Instituição, permitindo a configuração de área de trabalho estendida (uso de dois monitores simultâneos) sem a necessidade de substituição do periférico existente.”

- Deve possuir o quantitativo mínimo indicado para os seguintes conectores no painel frontal, integrados a placa mãe:
 - o 2 USB mínimo 2.0
- Possuir chip TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, soldado à placa principal pelo fabricante do equipamento ou integrado. Caso a placa mãe não possua módulo TPM físico, a BIOS UEFI deve estar aderente ao fTPM 2.0 (firmware-based TPM 2.0).

• **Interface VÍDEO**

- 01 (uma) controladora gráfica integrada a placa mãe;
- Possuir 3 saídas de vídeo, sendo:
 - o 1 x VGA;
 - o 1 x HDMI;
 - o 1 x Display Port

“Observação: A interface VGA é obrigatória para assegurar a compatibilidade com os monitores remanescentes do parque tecnológico da Instituição, permitindo a configuração de área de trabalho estendida (uso de dois monitores simultâneos) sem a necessidade de substituição do periférico existente.”
- Sem uso de adaptadores;
- Possuir suporte e recursos para utilização de 2 (dois) monitores simultâneos com opção de imagem duplicada ou extensão da área de trabalho.

• **Armazenamento / Unidade de Disco Sólido (SSD)**

- Interface Tipo: SSD M.2 2280 PCIe NVMe;
- Deve possuir capacidade mínima de 512 GB;
- Deve possuir velocidade mínima de 3.000 MB/s para leitura e 2.000 MB/s para escrita;
- Tecnologia: Suporta PCIe Gen 3/Gen 4.

• **Interface de Rede**

- Padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps);
- Conformidade com as normas IEEE 802.3, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x, IEEE 802.1p, IEEE 802.1q;
- Conector RJ-45;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

- Configurável totalmente via software;
- Suporte a wakeonlan (remote wake up);
- Controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac (pelo menos); Wi-Fi 6/6E e Bluetooth 5.2/5.3;
- Programa de instalação e configuração compatível com o sistema operacional ofertado;
- Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.

• **Gabinete da CPU**

- Deve ser padrão Ultra Small Form Factor (USFF) / Mini PC, com sistema de abertura Toolless, projetado para utilização na posição vertical ou horizontal;
- O gabinete deverá possuir condições para implementação de trava ou cabo de segurança (não exigidos) sem necessidade de adaptações.
- Conexão para microfone e fone de ouvido sendo aceito o atendimento das duas funcionalidades em conector único tipo combo.
- Deverá ser fornecido suporte VESA para acoplar o gabinete ao monitor;
- O gabinete deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante;
- Utilizável, de maneira estável, segura e adequada ao uso, sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do equipamento, sem a utilização de fresagens, 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;
- Base ou pés em material antiderrapante. Caso o projeto do equipamento admita a inserção de adesivos emborrachados ou outro material antiderrapante, estes já deverão estar fixados no equipamento quando for entregue;
- Não será permitida a utilização de parafusos reutilizados;
- Com sistema de refrigeração (cooler) adequado ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes;
- O gabinete do equipamento deve ter apresentação sóbria, para uso corporativo, na cor preta;
- Não serão aceitos efeitos de iluminação ou transparências (janelas). A cor do conjunto (teclado, mouse e gabinete) deve ser harmoniosa, apresentando a mesma cor ou uma cor predominante, com paleta admitida na cor preta. Detalhes serão admitidos, desde que discretos, sem descaracterizar a paleta predominante;

- O gabinete deve possuir botão liga/desliga com indicador na parte frontal do equipamento;
- Possuir, no mínimo, 2 (dois) LEDs, um para indicar que o equipamento está ligado e o outro para indicar a atividade do disco (processamento), ambos na parte frontal do gabinete.

- **Portas**

- Painel Traseiro:

- Portas: Mínimo de 4 (quatro) portas, sendo obrigatoriamente 2 (duas) portas USB 3.2 Gen 1 e 2 (duas) portas USB 2.0;
- Vídeo: Mínimo de 3 (três) saídas de vídeo digitais, sendo: 1 x VGA; 1 x HDMI (versão 1.4b ou superior); e 1 x DisplayPort (versão 1.4a ou superior);

“Observação: A interface VGA é obrigatória para assegurar a compatibilidade com os monitores remanescentes do parque tecnológico da Instituição, permitindo a configuração de área de trabalho estendida (uso de dois monitores simultâneos) sem a necessidade de substituição do periférico existente.”

- Rede: 01 (uma) porta RJ-45 para rede cabeada Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps);
- Painel Frontal - Portas: Mínimo de 2 (duas) portas localizadas na parte frontal para facilitar o acesso do usuário, sendo uma minimamente no padrão USB 3.2 Gen 1.
- Não será permitido o uso de "hub" USB.
- 01 conector para microfone padrão p2 e 01 conector para fone de ouvido padrão p2 ou Combo Jack;

- **Fonte de Alimentação**

- PFC Ativo (100-240v com seleção automática de voltagem);
- Possuir certificação de 80 Plus Gold (para fontes internas) ou atender ao padrão de eficiência energética Nível VI (Level VI) para fontes externas (adaptadores AC/DC);
- Possuir potência suficiente para alimentar todos os componentes e interfaces em sua capacidade máxima de expansão, de acordo com as especificações elétricas do equipamento.

- **Kit Teclado e Mouse**

- Tecnologia: Wireless;
- Cor: na mesma cor/marca/modelo do equipamento principal ou em regime OEM (Original Equipment Manufacturer), devidamente comprovado pelo fabricante.
- Dongle (Receptor):

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
 AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
 CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
 41 3350 3660
 WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

- Conector USB
 - Alcance mínimo: 8m sem interferência
 - Frequência 2,4GHz;
 - Plug and Play
 - Teclado:
 - Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da Língua Portuguesa-BR, inclusive “Ç”;
 - Ajuste de inclinação/altura: de 5° para 15°;
 - Leds indicadores para Num Lock e Caps Lock;
 - Teclas de função do Windows (logo) e acesso ao menu de atalho;
 - Teclas de função: F1 a F12
 - Teclas Silenciosas
 - Teclas com tecnologia de gravação a laser ou equivalente, permitindo o uso contínuo sem que a impressão dos caracteres nas teclas se deteriore com o tempo (teclas apagadas);
 - Alimentação: por meio de pilhas alcalinas com autonomia mínima de 6 meses ou baterias recarregáveis;
 - Mouse:
 - Sensor ótico, com resolução mínima de 800dpi;
 - 03 botões: sendo 2 botões para seleção (click) e 1 “Wheel / Scroll” para rolagem de tela;
 - Extremidades confortáveis com formato ergonômico;
 - Ambidestro;
 - Slot para armazenamento do receptor;
 - Alimentação: por meio de pilhas alcalinas com autonomia mínima de 6 meses ou baterias recarregáveis;
 - **Monitor:**
-
- Deverão ser fornecidos monitores da mesma marca e modelo do CPU ou em regime de OEM (Original Equipment Manufacturer) devendo a marca do monitor ser homologada e comercializada pelo fabricante do microcomputador, garantindo a uniformidade de suporte e garantia;
 - Tecnologia LED IPS
 - 23.8 polegadas ou superior;
 - Brilho mínimo de 250 cd/m²
 - Deve executar, no mínimo, a resolução de 1920x1080 pixels, 75Hz (Full HD);
 - Formato/taxa de proporção: 16:9;
 - Taxa de contraste: 1000:1;
 - Tempo de resposta de 5 ms
 - Ângulo de visão: 178° horizontal e 178° vertical;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

- Deve possuir Webcam com resolução mínima de 2MP (FHD) e microfone integrado. Será admitida tanto a solução de webcam integrada ao gabinete do monitor quanto webcam USB, desde que mantida a harmonia estética do conjunto;
- Portas de Entrada: Mínimo de 02 (duas) interfaces digitais nativas 1 (uma) porta DisplayPort; 1 (uma) porta HDMI;
- Suporte com ajuste de altura, inclinação e rotação (pivô);
- Alimentação: Fonte de alimentação CA 100 a 240V (50-60 Hz), sem o uso de conversores ou transformadores externos;
- Certificações:
 - Certificação EPEAT na categoria Gold comprovada em www.epeat.net ou Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024;
 - Deve possuir certificado IEC 60950 ou UL60950 ou Portaria 304 do INMETRO;
- Acompanhado de cabos de conexão, suporte, manuais e mídias de configuração e demais acessórios necessários ao seu funcionamento, do mesmo fabricante da CPU ou OEM (Original Equipment Manufacturer);
- Deverá assumir a mesma garantia da máquina ofertada, conforme o item garantia;
- **Software (Deverão estar pré-instalados nos microcomputadores)**
- Sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro, versão 64 bits em Português; com licenciamento adequado e compatível com o equipamento fornecido, com upgrades de versão enquanto estiver na vigência contratual;
- Suíte Microsoft 365 Apps for Business ou Microsoft Office LTSC vigente, com licenciamento por dispositivo e acesso ao console de gerenciamento centralizado para controle das licenças – português do Brasil ou superior, em Português; com licenciamento adequado ao tipo de suíte ofertada, compatível com o equipamento fornecido;
- A chave do Windows deverá ser gravada no BIOS do equipamento;
- O fabricante do microcomputador deverá disponibilizar em seu site para download, todos os drivers e atualizações do software fornecido com o micro, exceto o sistema operacional, que deverá ser coberto pela garantia de atualização padrão da Microsoft;
- Os softwares devem ser acompanhados de licenças originais;
- Obs: para *Electronic Software Delivery – ESD* – deve ser informado o código de licenciamento, para ser registrado pelo IPMC;
- Deverão ser encaminhados as respectivas códigos das licenças de softwares instaladas em cada um dos equipamentos entregues em planilha eletrônica a ser disponibilizada ao IPMC;

- **Compatibilidade e Padronização**

- O equipamento deverá ser entregue em embalagem que garanta a integridade do produto. Caso a CONTRATADA necessite realizar a instalação de softwares ou periféricos adicionais exigidos neste termo, deverá fazê-lo preservando a integridade dos selos de garantia e a homologação do fabricante;
- Todos os componentes internos do equipamento, principalmente pentes de memória, deverão estar instalados livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado. Para isso, a organização interna dos componentes e cabos deve ser adequada sem a utilização de adaptadores, fresagens, 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;
- O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil;
- Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo licitante;
- Os componentes principais do equipamento (Monitor de vídeo e gabinete) e periféricos (Teclado e Mouse) devem ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (*Original Equipment Manufacturer*), desde que devidamente comprovado pelo fabricante;
“Excetuam-se desta exigência de marca única o acessório secundário, como mouse pads.”
- O conjunto (Gabinete, Monitor, Teclado e Mouse) deverá apresentar harmonia estética, com predominância da cor preta ou grafite (linha corporativa), de modo a garantir a padronização visual das estações de trabalho do Instituto;
- O equipamento deverá comprovadamente pertencer à linha corporativa, não sendo aceito equipamentos destinados ao uso doméstico;

- **Certificação**

- O microcomputador (marca e modelo específico) deve constar na lista Microsoft Certified Products relativa à versão do sistema operacional Windows 11 Pro fornecida, publicada no site <https://docs.microsoft.com/en-us/windowshardware/drivers/dashboard/hardware-certification-submissions> da Microsoft;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
 AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
 CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
 41 3350 3660
 WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

- Certificação EPEAT na categoria Gold comprovada em www.epeat.net ou Rotulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024;
- O fabricante deve estar na categoria Leadership ou Board, comprovada em <https://www.dmtf.org/>;
- Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*);
- Deve possuir certificação ISO 7779 ou NBR 10152 para emissão de ruídos;
- O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 62368-1 (ou a anterior IEC 60950), emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente;
- O equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 comprovado através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou internacional equivalente;
- Deve possuir certificação ISO 14001, ISO 9001 ou ISO 9002 válidas, obtida pelo fabricante original do produto;
- Os equipamentos deverão possuir PPB;
- O fabricante deverá comprovar que possui programa de Logística Reversa conforme Decreto 7.404/10 de 23 dezembro de 2010 e Lei Nº 12.305 de 2 de agosto de 2010, ou que faz parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos.

• **Diversos**

Acompanham o Microcomputador:

- Cabos de conexão, manuais, mouse pad (podendo este ser de fabricante distinto ao do microcomputador, desde que atenda ao padrão de qualidade corporativa) e demais acessórios necessários ao seu funcionamento;
- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis na Internet; Os Microcomputadores deverão ser fornecidos com o Sistema Operacional *Windows 10 Pro* em Português autêntico;
- BIOS e Gerenciamento, desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, implementada em "flash memory" atualizável diretamente pelo microcomputador;
- Relógio: em calendário em bateria não volátil.

7.2. DA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

- Os equipamentos que vierem a ser substituídos durante o período de locação e que, por questões mercadológicas, tiverem suas características tecnológicas atualizadas deverão atender a todos os requisitos técnicos e operacionais constantes das especificações técnicas do IPMC, além de serem homologados pela SMATI-TI e não constituirão motivo para qualquer ajuste de preços ou condições de pagamento do contrato. Em nenhuma hipótese será admitido *downgrade* de especificações técnicas de equipamentos.
- A cada 30 (trinta) meses, contados a partir do início da vigência contratual, o fornecedor deverá prover a atualização tecnológica em todo o parque de equipamentos instalados e/ou pendentes de fornecimento. A atualização poderá ocorrer mediante a substituição de componentes ou do equipamento integral, sem qualquer tipo de ônus ou acréscimo ao IPMC, a qual poderá ser suprimida desde que aceitas as justificativas da Contratada pelo Gestor da Contratação, contemplando as seguintes possibilidades:
 - Substituição da unidade de DISCO SSD;
 - Upgrades manuais Sistema Operacional Windows 11, caso haja impossibilidades por meios automáticos ou pelo terceiro contratado (ICI);
 - Suite Office, caso haja descontinuidade de suporte pela Microsoft no período de vigência contratual;
 - Periféricos que se comprovem obsoletos em sua utilidade e eficiência;
 - Outros componentes de hardware, quando comprovada a incompatibilidade com periféricos e sistemas utilizados pelo Instituto.
- Os equipamentos locados receberão do IPMC etiquetas para gestão patrimonial e da gestão do parque de hardware adotadas pelo Município de Curitiba;
- Os equipamentos deverão ser entregues, instalados, configurados e em funcionamento no IPMC, respeitando os quantitativos solicitados, considerando, após a assinatura do contrato a possibilidade de acréscimos previstos nos Arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

8. ANÁLISE DE RISCOS

Foram identificados os seguintes riscos:

Risco	Impacto	Mitigação
Falha de equipamentos	Alto	SLA de substituição rápida
Atraso na entrega	Médio	Penalidades contratuais
Obsolescência tecnológica	Alto	Cláusula de Atualização Tecnológica



9. PAGAMENTO

Os pagamentos serão mensais mediante a apresentação de Nota Fiscal de Pagamento correspondente aos serviços prestados no mês, em conformidade com o disposto nos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021. O faturamento mensal deverá ser acompanhado de relatório demonstrativo e demais documentos, a fim de permitir a análise dos quantitativos e valores dos respectivos serviços prestados. A qualquer tempo poderá ser solicitado pelo Gestor da Contratação esclarecimentos sobre o detalhamento do faturamento mensal com o objetivo de verificar o cumprimento do contrato. A apuração e/ou contabilização das grandezas definidas nesse documento, para efeito de aferição de resultados, será realizada mensalmente, condicionado ao cumprimento dos requisitos de suporte do Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA).

Os serviços serão pagos de acordo com os valores e quantitativos definidos, com base nos equipamentos efetivamente instalados, exceto backups, conforme item 6 deste documento e deverão ser faturados diretamente para o IPMC.

10. GARANTIA

O serviço de assistência técnica e garantia dos equipamentos será prestado pela empresa licitante ou outra indicada pela mesma, desde que seja Assistência Técnica autorizada pelo fabricante, a partir da assinatura do Contrato e durante toda a vigência do mesmo.

11. EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

Equipe de Planejamento e Contratação responsável pela elaboração do Projeto Básico:

Nome	Função	Assinatura
Allan Fernando Furtado Subtil	Gestor e Integrante Técnico - GTI (IPMC)	ALLAN FERNANDO FURTADO SUBTIL:044152189 46 Assinado de forma digital por ALLAN FERNANDO FURTADO SUBTIL:04415218946 Dados: 2026.06.10 11:38:07 -03'00'
Marilena Torquato Paul	Suplente do Gestor e Integrante Técnico - GTI (IPMC)	MARILENA DA LUZ TORQUATO PAUL:87242990 904 Assinado de forma digital por MARILENA DA LUZ TORQUATO PAUL:87242990904 Dados: 2026.06.11 13:57:13 -03'00'

Curitiba, 10 de junho de 2026.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO IV - Minuta do Contrato

**TERMO DE CONTRATO Nº xxxx QUE
ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE CURITIBA – IPMC E A
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxx**

Aos XXXXXX dias do mês de XXXXX de dois mil e XXXXXX, nesta Cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA – IPMC**, com sede na Av. João Gualberto, nº 623, Mezanino, nesta Capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, CNPJ nº 76.608.736/0001-09 neste ato representado pelo sua Presidente a Sra. **JOCELAINE MORAES DE SOUZA**, CPF/MF nº 781.011.159-00 na qualidade de representante legal, neste ato assistido pelo Diretor Administrativo Financeiro do IPMC, Sr. **MARCOS AURELIO LITZ**, inscrito no CPF/MF sob o nº 686.416.729-15, e de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, São Paulo/SP, CEP 04538-133 neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo Administrativo no 01-XXXXXX/2025, resolveram e acordaram firmar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0X/2026, obedecidas as condições estabelecidas no processo e de acordo a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e no Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de prestação de serviços de locação de equipamentos de informática (microcomputadores), com serviços de instalação e assistência técnica, para o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, pelo período de 60 (sessenta), mese, conforme proposta da CONTRATADA, Termo de Referência, Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar que integram o presente contrato.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Projeto Básico

Anexo III – Estudo Técnico Preliminar

Parágrafo Primeiro

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Projeto Básico, Estudo Técnico Preliminar e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Parágrafo Segundo

Aplica-se a esta contratação a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e no Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA- VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 60 (sessenta), com início em 31/05/2026, prorrogável por igual período até o limite máximo da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA- VALOR

O valor total estimado para a execução dos serviços, pelo período de 60 (sessenta) meses, é de até R\$ 1.529.520,00 (um milhão, quinhentos e vinte e nove mil, quinhentos e vinte reais), sendo o valor mensal de até 25.492,00 (vinte e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais)

CLÁUSULA QUARTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão pela seguinte dotação orçamentária:

50.001.09.272.0007.2263.33.90.40.0.1.100 1-0

Parágrafo Único

Para os exercícios seguintes, novas dotações deverão ser informadas, tomando-se por base o PPA, a LDO e a LOA do ano correspondente.

CLÁUSULA QUINTA- DO PAGAMENTO

O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e pelo disposto no Decreto nº 700, de 2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

Parágrafo Primeiro

Após a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos> .

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

I. No referido link, consta aba denominada “Tutorial de Uso” dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

II. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente os serviços prestados e/ou produtos entregues, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

III. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

V. O primeiro pagamento será realizado após a efetiva entrega e instalação dos equipamentos.

Parágrafo Segundo

Após execução dos serviços, a nota fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

I. A nota fiscal deverá ter como destinatário o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, de acordo com o estabelecimento demandante do serviço.

II. A nota fiscal ou fatura deverá ser, **obrigatoriamente**, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

III. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

IV. No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da nota de empenho correspondente, da autorização de fornecimento ou do contrato, se for o caso.

V. A nota fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, o previsto no

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

VI. Na nota fiscal deverão ser indicados o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, onde será creditado o valor.

Parágrafo Terceiro

Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

I. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto

No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

- I. Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida;
- II. Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.
 - a) Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros - TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.
 - b) As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

Parágrafo Quinto

Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, bem como a eventual existência de sanções que impliquem suspensão temporária de participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, ou ainda a ocorrência de impedimentos indiretos.

I. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

a) Para as prorrogações previstas neste Termo, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

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

III. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

Parágrafo Sexto

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

Parágrafo Sétimo

Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo Oitavo

Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

Parágrafo Nono

Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e no Contrato e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.
- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021
- c) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e todos os demais encargos que porventura incidir sobre o objeto deste instrumento.
- d) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o IPMC de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- e) Designar formalmente um representante para acompanhamento do contrato durante a vigência contratual
- f) Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo IPMC, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito no mesmo prazo.
- g) Possuir, para os equipamentos locados, seguro contra roubo, incêndio, furtos e atos provenientes de condições de natureza.
- h) Prestar serviços de assistência técnica mediante chamado do Contratante, no horário compreendido das 08:00h às 18:00h, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, o que se entende por horas úteis, de segunda a sexta-feira, o que se entende por horas úteis de trabalho (horário comercial);
- i) O Fornecedor deverá disponibilizar um número de discagem gratuita, que será utilizado pela central de chamadas do ICI para acompanhamento das solicitações abertas via sistema Service Desk.
- j) Reparar os equipamentos, deixando os mesmo em perfeito funcionamento ou substituí-los.
- k) Responsabilizar-se pelo total atendimento das especificações do objeto licitado. Se, no momento da entrega dos equipamentos e prestação dos serviços, não ocorrer o atendimento ao especificado, estes serão recusados e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas.
- l) Executar os serviços ora contratados em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- m) Designar representante(s), devidamente autorizado(s) e identificado(s), para fazer o acompanhamento das tarefas de abertura das embalagens e testes nos equipamentos.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

- n) Fornecer cobertura total, durante a vigência do contrato, quanto ao conserto e substituição de todos componentes, acessórios e equipamentos, com cobertura de custos relativos a transporte, sem custo adicional para o IPMC.
- o) Garantir que os equipamentos locados pelo IPMC receberão etiquetas para gestão patrimonial e da gestão do parque de hardware adotadas pelo Contratante;
- p) Arcar com as despesas de viagens e estadia das equipes técnicas para realização dos serviços contratados, sempre que necessário.
- q) Responsabilizar-se pela entrega de toda a documentação solicitada e a referente ao faturamento.
- r) Responsabilizar-se pela destinação final de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, conforme legislação vigente.
- s) Estar ciente que caso o equipamento não seja mais necessário, será solicitado o seu recolhimento, sendo que o valor da locação deverá ser descontado da Fatura mensal, sendo garantido que serão utilizados no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade estimada para a formalização do contrato, ou seja, 75 (setenta e cinco) equipamentos.
- t) Caso seja solicitado novo equipamento dentro das quantidades previstas, disponibiliza-lo em no máximo 10 (dez) dias após a solicitação formal do Gestor da Contratação.
- u) Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.
- v) Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados seus dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações
- w) Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.
- x) A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- y) Indicar formalmente preposto, com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível.
- z) O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.
- aa) Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

- bb) Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição/refazimento que se faça necessário.
- cc) Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.
- dd) Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- ee) Executar os serviços com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Acompanhar, fiscalizar, controlar a prestação dos serviços, ficando também, responsável pela validação do objeto entregue pela empresa vencedora.
- b) Exercer fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.
- c) É de responsabilidade do IPMC as despesas decorrentes do preparo das instalações elétricas, porventura necessárias à ligação dos equipamentos, inclusive no caso de mudança de local, será de inteira responsabilidade de IPMC, obedecendo as especificações técnicas fornecidas pelo Fornecedor.
- d) Designar servidor(es) para o recebimento, conferência e controle dos equipamentos.
- e) Disponibilizar e colocar etiquetas para a gestão do parque de hardware adotadas pelo IPMC.
- f) Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do Fornecedor, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos constantes do presente ajuste.
- g) Manter os equipamentos no local de instalação original e não removê-los. Em caso de mudança de local, solicitar o serviço à Contratada por escrito, ficando por conta do IPMC todos os custos decorrentes desta remoção e religação;
- h) Notificar por escrito o Fornecedor se verificado qualquer problema nos serviços prestados. Poderá ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da

notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

- i) Proibir a autorização de serviços a outras empresas ou a técnicos estranhos à Contratada ou a empresa prestadora de serviços da assistência técnica indicada pelo Fornecedor.
- j) Manter os entendimentos de serviços com o Fornecedor, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal.
- k) Disponibilizar ao Fornecedor todas as informações e documentos que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços ora contratados.
- l) Comunicar imediatamente ao Fornecedor, qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.
- m) O IPMC, através do Gestor de TI e técnicos do ICI, reserva-se ao direito de realizar manutenção de todos os softwares instalados, fazer backups de dados e abrir os equipamentos para análise de problemas de componentes internos e instalar periféricos quando necessário.
- n) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.
- o) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, e quando houver, da existência de materiais recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- p) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- q) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- r) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- s) Exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente, por medida cautelar, obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços.

CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRIBUTAVÉIS

As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento serão consideradas prepostos sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, aqui abrangida toda e qualquer responsabilidade pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenizações decorrentes de responsabilidade civil por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas em serviço, na forma dos artigos 19 a 21 da Lei Federal nº 8.213/1991.

CLÁUSULA NONA- EXTINÇÃO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos do §2º do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo

Aplicam-se às hipóteses de extinção contratual as regras previstas no Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, o Contratado que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) dar causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

VI - A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do Artigo 251, inciso IV do Decreto Municipal nº 700/2023.

- a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;

- b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023.

VIII - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X - A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 0,5 %(zero vírgula cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

contados da data de sua assinatura, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro

A apresentação da garantia deverá ser realizada junto ao Setor de Contabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, devendo uma cópia da documentação comprobatória da garantia e do respectivo termo de recebimento emitido pelo IPMC ser anexada ao processo administrativo da contratação.

Parágrafo Segundo

Caso a modalidade escolhida seja seguro-garantia ou fiança bancária, o instrumento deverá conter, expressamente, cláusulas de atualização financeira, imprescritibilidade, inalienabilidade e irrevogabilidade, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Terceiro

A garantia prestada será liberada somente após o término da vigência contratual, mediante certificação do Gestor do Contrato de que os serviços foram executados de forma satisfatória. Quando prestada em dinheiro, a devolução será atualizada monetariamente, conforme o disposto no art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Quarto

A garantia oferecida pela CONTRATADA responderá por todas as obrigações contratuais, inclusive pelo pagamento de multas e indenizações eventualmente aplicadas.

Parágrafo Quinto

Caso o valor da garantia venha a ser utilizado parcial ou integralmente para cobertura de obrigações, indenizações a terceiros ou se reduzido em termos reais por desvalorização monetária, de forma que deixe de representar 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do contrato, a CONTRATADA deverá recompor o valor da garantia no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da data de notificação formal expedida pelo IPMC.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTOR E FISCAL

Para atendimento das obrigações constantes do Decreto Municipal nº 700/2023 e demais correlatas, referente a pretensa contratação, ficam designados os servidores: Odir Alves de Abreu Junior, matrícula nº 100.781, como Gestor e Suplente, Allan Fernando Furtado Subtil, matrícula 101.615 e Marilena da Luz Torquato Paul, matrícula 100.069 e como. Ficam designados como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Odir Alves de Abreu Junior Matrícula nº 100.781 e Eduardo Amador da Silva Matrícula nº 101.438.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo segundo.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

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.

I. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da LGPD.

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

III. O IPMC deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

IV. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, 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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

obrigações.

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

VI. A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

VII. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

IX. 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.

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

XI. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

XII. Os contratos e convênios de que trata o §1º, do Art. 26, da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REAJUSTE

Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste de preços em sentido estrito, este depois de decorridos 12 (doze) meses com data base vinculada à data do orçamento estimado de 17/03/2026, conforme artigo 92, § 3º da Lei Federal n 14.133/2021, artigos nºs 112 ao 116 dos Decreto Municipal Nº 700/2023 e Instrução Normativa nº 03/2023 - SMF), a partir da demonstração analítica pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

Parágrafo Primeiro

O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

Parágrafo Segundo

O reajuste, se pleiteado pela CONTRATADA tempestivamente, produzirá efeitos financeiros a partir da data 09/04/2026

Parágrafo Terceiro

Os reajustes subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido

Parágrafo Quarto

Para fins de reajuste, será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou o índice que o substituir, conforme Instrução Normativa nº 03, de 2023 da SMF e/ou instrumento que o substituir, conforme Decreto Municipal nº 700/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Quinto

Conforme art. 113, § 2º do Decreto Municipal nº 700/2023, caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste de preços ou revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

Parágrafo Sexto

Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando ressalvado no termo aditivo de prorrogação o direito de reajustamento ou revisão de preços já pleiteado pela CONTRATADA, preferencialmente indicando-se o número dos autos em que tramita.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

Parágrafo Sétimo

Em havendo índice com variação negativa, é lícito à CONTRATADA aplicar o reajustamento a seu favor, reduzindo o valor contratual, bem como a revisão contratual decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Nono

A decisão sobre os pedidos de reajuste de preços em sentido estrito e de revisão de preços deverá ser proferida, preferencialmente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos contratado, nos termos do art. 111 do Decreto Municipal nº 700/2023. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente. O prazo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DOS CASOS OMISSOS

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

XXX/2026

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

JOCELAINE MORAES DE SOUZA
Presidente IPMC

CONTRATADA

MARCOS AURELIO LITZ
Diretor Administrativo Financeiro do IPMC

TESTEMUNHAS:

1ª Testemunha

Nome:
CPF:

2ª Testemunha

Nome:
CPF: