



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 03/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente processo é a aquisição de 02 (dois) notebooks para a unidade de controle interno e setor jurídico da Câmara Municipal de Mariópolis, conforme abaixo especificado:

Item	Especificação	Quantidade
1	<p>Notebook com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Processador: Deve possuir pontuação mínima de 20.000 em Multithread Rating e 3.300 em Single Thread Rating no site https://www.cpubenchmark.net/.- Memória RAM: Mínimo 16 GB DDR4 ou DDR5, expansível.- Armazenamento: SSD NVMe, mínimo de 512 GB.- Tela: Mínimo 15,6 polegadas, tecnologia IPS ou LED, resolução Full HD (1920x1080); câmera integrada, com localização na borda superior da tela e com resolução Full HD (1920x1080), para maior qualidade de imagem.- Placa de vídeo: Integrada ou dedicada, compatível com DirectX 12 ou superior.	02 (duas) unidades



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

	<p>- Áudio: Sistema de áudio estéreo com alto-falantes integrados.</p> <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none">- Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior.- Bluetooth 5.0 ou superior.- Porta Ethernet RJ-45 Gigabit (opcional). <p>Portas e Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mínimo 2 portas USB, sendo pelo menos 1 USB 3.2.- 1 porta USB Type-C com suporte a dados e carregamento.- 1 saída HDMI.- 1 Conector combo para fone de ouvido/microfone (P2, 3,5 mm).- Bateria: Autonomia mínima de 6 horas em uso moderado.- Sistema Operacional: Windows 11 Pro 64 bits, licenciado.- Teclado: Padrão ABNT2, com teclas "Ç" e acentos.- Garantia: Mínimo 12 meses pelo fabricante ou assistência técnica autorizada. <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">- O equipamento deve ser novo, lacrado e com garantia oficial do fabricante.- Deve acompanhar fonte de alimentação e demais acessórios necessários para o funcionamento.- A comprovação do desempenho do processador deve ser feita mediante link ou print atualizado do site https://www.cpubenchmark.net/ no momento da entrega do equipamento.	
--	---	--

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, iniciando-se no primeiro dia útil seguinte ao da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

1.3. No valor total a ser proposto pelo fornecedor já deverão estar inclusos os custos da entrega dos produtos, além de outros custos e encargos inerentes à contratação.

1.4. A entrega dos itens deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal de Mariópolis, com endereço na Rua Seis, 1016, Centro, Mariópolis/PR.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modernização da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Mariópolis é essencial para garantir a eficiência, a segurança e a qualidade dos serviços prestados, especialmente pelas áreas estratégicas da unidade de controle interno e da procuradoria jurídica. Ambas desempenham funções de elevada responsabilidade, relacionadas à fiscalização da legalidade dos atos administrativos, ao cumprimento de normas e regulamentos e à emissão de pareceres técnicos e jurídicos fundamentais para o funcionamento regular da administração legislativa. Diante disso, torna-se imprescindível a aquisição de dois notebooks para suprir as deficiências operacionais atualmente enfrentadas e proporcionar maior agilidade na execução das atividades desempenhadas.

2.2. Atualmente, os equipamentos utilizados por esses setores apresentam desempenho insatisfatório, comprometendo a produtividade dos servidores e dificultando a execução de tarefas essenciais. A unidade de controle interno, responsável por atividades como auditorias, análises, fiscalização da execução orçamentária e acompanhamento da legalidade dos atos administrativos, depende de equipamentos que possibilitem o processamento ágil de dados, o acesso a sistemas institucionais e a elaboração de relatórios técnicos. No entanto, os computadores atualmente disponíveis apresentam lentidão excessiva, travamentos recorrentes e incompatibilidades com sistemas atualizados, dificultando o cumprimento de prazos normativos e impactando negativamente a eficiência dos trabalhos.

2.3. A aquisição dos notebooks permitirá a modernização da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal, reduzindo falhas operacionais e proporcionando maior eficiência no desenvolvimento das atividades. A constante evolução das exigências normativas e a digitalização crescente dos processos administrativos exigem que os equipamentos utilizados sejam compatíveis com os sistemas operacionais mais recentes, garantindo a segurança e a integridade das informações. Além disso, a substituição dos



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

equipamentos obsoletos reduzirá a necessidade de manutenções corretivas frequentes, resultando em economia de recursos públicos e maior confiabilidade na execução dos trabalhos.

2.4. Outro fator relevante é a necessidade de mobilidade e flexibilidade no desempenho das funções da unidade de controle interno e da procuradoria jurídica. A utilização de notebooks permitirá que os servidores realizem suas atividades em diferentes ambientes dentro da Câmara Municipal e, quando necessário, em compromissos externos, reuniões institucionais e auditorias, garantindo maior dinamismo no acompanhamento de processos e no desenvolvimento das atribuições de cada setor.

2.5. Além de melhorar a eficiência operacional, a substituição dos equipamentos contribuirá para a adoção de práticas sustentáveis na administração pública. Os notebooks, em geral, possuem menor consumo de energia em comparação com desktops tradicionais, o que reduz o impacto ambiental e proporciona economia no consumo de eletricidade, alinhando-se às diretrizes de gestão responsável dos recursos públicos.

2.6. Dessa forma, a aquisição desses equipamentos está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e modernização da administração pública, garantindo que a unidade de controle interno e a procuradoria jurídica da Câmara Municipal de Mariópolis disponham de ferramentas adequadas para o cumprimento de suas atribuições. A substituição dos computadores atualmente utilizados por notebooks mais modernos e eficientes permitirá o aprimoramento dos serviços prestados, assegurando maior qualidade, segurança e conformidade com as exigências normativas vigentes, contribuindo para a melhoria contínua dos processos institucionais e para o fortalecimento da governança pública.

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

3.1. A solução proposta envolve a aquisição de dois notebooks para a unidade de controle interno e a procuradoria jurídica da Câmara Municipal de Mariópolis, visando a modernização da infraestrutura tecnológica, a melhoria da eficiência operacional e a garantia da segurança e confiabilidade das atividades desenvolvidas por esses setores. A solução abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto da contratação, incluindo



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

especificação, aquisição, uso, manutenção e descarte, garantindo sua plena adequação às necessidades institucionais e às normas vigentes.

3.2. A especificação técnica dos equipamentos foi elaborada de acordo com as necessidades operacionais dos setores de controle interno e procuradoria jurídica, considerando aspectos como capacidade de processamento, memória, armazenamento, compatibilidade com os sistemas e softwares utilizados pela Câmara Municipal, conectividade e autonomia de bateria. O objetivo é garantir que os equipamentos adquiridos atendam plenamente às exigências de desempenho, segurança e eficiência necessárias para o desenvolvimento das atividades, como auditorias, elaboração de pareceres e acompanhamento de processos administrativos.

3.3. Para a realização da contratação em questão deverão ser observadas as normas estabelecidas pela legislação vigente, notadamente a Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, economicidade e eficiência, garantindo a escolha da melhor proposta em termos de qualidade e custo-benefício. O fornecimento dos equipamentos deverá incluir garantia mínima de um ano, assegurando suporte técnico e assistência em caso de defeitos de fabricação ou falhas operacionais.

3.4. Durante a fase de uso, os notebooks serão destinados exclusivamente às atividades institucionais da unidade de controle interno e da procuradoria jurídica, contribuindo para o aumento da produtividade e redução de falhas operacionais. A mobilidade proporcionada pelos equipamentos permitirá que os servidores desempenhem suas funções de forma mais dinâmica, tanto nas dependências da Câmara Municipal quanto em eventos externos, se for o caso. Além disso, a modernização dos equipamentos reduzirá a necessidade de manutenções corretivas frequentes, garantindo maior estabilidade e desempenho adequado ao longo de sua vida útil.

3.5. A manutenção preventiva e corretiva será conduzida conforme necessário, podendo ser realizada internamente ou por meio de assistência técnica especializada, garantindo a longevidade dos equipamentos e a continuidade das operações sem interrupções. Caso surjam necessidades de atualização de software ou ajustes técnicos, estas serão realizadas dentro dos prazos e padrões estabelecidos pela administração pública.

3.6. Ao final da vida útil dos equipamentos, será seguido o procedimento normativo para destinação de bens inservíveis, conforme previsto na legislação vigente. Os notebooks, quando não forem mais adequados para o uso institucional, serão repassados ao Executivo Municipal, que determinará sua destinação.

3.7. Assim, a solução contempla todo o ciclo de vida dos notebooks, desde a definição dos requisitos técnicos até sua destinação final, garantindo que a aquisição esteja



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade. Com essa medida, a Câmara Municipal de Mariópolis assegura a modernização de sua infraestrutura tecnológica, aprimorando a execução dos serviços prestados pela unidade de controle interno e pela procuradoria jurídica, contribuindo para a transparência, a governança pública e a conformidade com as exigências normativas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

4.1.1. Contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, devendo estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.6. Prova de regularidade perante a fazenda estadual, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa; e

4.1.7. Prova de regularidade perante a fazenda municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

5.1. A execução do objeto se iniciará com a formalização do processo de aquisição dos dois notebooks, conforme as condições estabelecidas na proposta comercial do fornecedor vencedor e de acordo com a especificação técnica constante deste Termo de Referência. A empresa contratada deverá entregar os notebooks no prazo acordado, assegurando que os equipamentos atendam a todas as especificações descritas no instrumento contratual, incluindo a verificação de suas condições de funcionamento e a entrega da documentação necessária, como manuais, garantias e nota fiscal.

5.2. A Câmara Municipal de Mariópolis designará um fiscal para acompanhar a execução do objeto contratual, garantindo que as obrigações da contratada sejam cumpridas de acordo com os termos estabelecidos. O fiscal será responsável por verificar se a entrega e o desempenho dos notebooks estão em conformidade com as especificações técnicas definidas para a contratação.

5.3. A Câmara Municipal realizará a conferência dos equipamentos para garantir que estejam em conformidade com as exigências. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada será responsável por realizar os ajustes ou substituições necessárias, no prazo estabelecido no contrato, sem custos adicionais para a Câmara Municipal.

5.4. O contrato será considerado encerrado com a entrega dos notebooks e a verificação de que os mesmos atendem integralmente às especificações acordadas. O encerramento ocorrerá quando a Câmara Municipal atestar que os notebooks foram entregues em perfeitas condições de uso, conforme o que foi descrito no Termo de Referência. Após a entrega e a finalização da conferência dos equipamentos, não haverá mais obrigações a serem cumpridas pela contratada, e o contrato será dado por encerrado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato referente à aquisição de dois notebooks será realizada pela Câmara Municipal de Mariópolis, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais pela empresa contratada. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato serão feitos de forma contínua, garantindo que os resultados pretendidos sejam alcançados. O acompanhamento da execução do contrato será conduzido por um gestor e um fiscal do contrato, designados pela Administração.

6.2. A Câmara Municipal designará um gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, e um fiscal do contrato, que terá



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

atribuições específicas para verificar o cumprimento das exigências técnicas e operacionais. O gestor do contrato será o responsável por coordenar as ações de monitoramento, interagir com a contratada e tomar providências administrativas em caso de descumprimento contratual. O fiscal do contrato atuará na verificação direta da entrega dos notebooks, conferindo sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. No ato da entrega dos notebooks, o fiscal do contrato realizará a conferência dos equipamentos, verificando se atendem integralmente às especificações técnicas previstas. Serão analisadas características como desempenho, compatibilidade com os sistemas utilizados pela Câmara, integridade física dos equipamentos e funcionamento adequado. Além disso, serão conferidos os documentos obrigatórios fornecidos pela contratada, como nota fiscal, termos de garantia e manuais técnicos.

6.4. Caso sejam identificadas inconformidades ou defeitos nos equipamentos entregues, o fiscal do contrato registrará a ocorrência e informará imediatamente ao gestor do contrato, que adotará as medidas necessárias para exigir o cumprimento adequado do contrato. A contratada será notificada para realizar a substituição ou o ajuste dos equipamentos dentro do prazo estipulado no contrato.

6.5. O gestor do contrato manterá registros atualizados sobre todas as etapas da execução contratual, incluindo relatórios de recebimento e avaliação dos equipamentos, comunicações com a empresa contratada e eventuais notificações ou sanções aplicadas. Esses registros garantirão a transparência da gestão do contrato e servirão como base para futuras auditorias ou prestações de contas.

6.6. O contrato será encerrado após a entrega dos notebooks, desde que seja verificada sua conformidade com as exigências contratuais. O fiscal do contrato emitirá um relatório final de recebimento, atestando que os equipamentos foram entregues corretamente e encontram-se em pleno funcionamento. Com base nesse relatório, o gestor do contrato formalizará o encerramento contratual, assegurando que todas as obrigações foram cumpridas e que não há pendências a serem solucionadas.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição do cumprimento do contrato será realizada com base na entrega dos dois notebooks, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. O fiscal do contrato será responsável por verificar a conformidade dos equipamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

entregues, analisando aspectos como integridade física, funcionamento adequado e compatibilidade com os requisitos técnicos exigidos.

7.2. Após a entrega dos equipamentos, a contratada deverá apresentar as notas fiscais e os certificados de garantia, que serão verificados pela Câmara Municipal de Mariópolis. O fiscal do contrato analisará se os itens entregues estão em conformidade com as especificações técnicas descritas no contrato.

7.3. Após a instalação, serão realizados testes para aferir o pleno funcionamento dos equipamentos e a compatibilidade com as demandas do plenário. O fiscal do contrato verificará aspectos como qualidade sonora, estabilidade da conexão e funcionalidade dos itens adquiridos.

7.4. O pagamento somente será autorizado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, que certificará que todos os equipamentos foram entregues e atendem aos requisitos contratuais. O termo será elaborado pelo fiscal do contrato e validado pelo gestor do contrato. O fiscal do contrato acompanhará o cumprimento de todos os prazos e condições previstas no contrato, como a entrega dentro do prazo estipulado, a qualidade dos equipamentos entregues e o cumprimento das condições de garantia.

7.5. O pagamento será realizado em parcela única, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos equipamentos e a emissão do termo de recebimento definitivo, que atestará a conformidade dos notebooks com as exigências contratuais, mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada.

7.6. Para efeitos de pagamento, as respectivas notas fiscais/faturas deverão estar acompanhadas de documentos comprobatórios (certidões negativas/positivas com efeitos de negativa) da regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e sua regularidade perante a seguridade social, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

8. ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para definição do valor previamente estimado da contratação, adotou-se o critério previsto no artigo 23, II, da Lei nº 14.133/2021; assim, foram realizadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, relativas a contratações similares realizadas pela Administração Pública, conforme abaixo especificado:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

Preços relativos ao item 1 da tabela constante do subitem 1.1 do presente Termo de Referência (Notebook)		
Contratante	Valor unitário	Link de acesso
Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana/João Pessoa-PB	R\$ 5.530,00	https://pncp.gov.br/app/editais/12251050000120/2024/29
Prefeitura Municipal de Barra Bonita/SP	R\$ 6.980,00	https://pncp.gov.br/app/editais/46172888000140/2025/15
Câmara Municipal de Alterosa/MG	R\$ 4.070,00	https://pncp.gov.br/app/editais/02902626000119/2024/33
Conselho Regional dos Corretores de Imóveis/PA	R\$ 4.800,00	https://pncp.gov.br/app/editais/04574646000133/2024/3
Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região - CREF16/RN	R\$ 4.400,00	https://pncp.gov.br/app/contratos/23603274000170/2025/1
Câmara Municipal de Nova Odessa/SP	R\$ 4.348,00	https://pncp.gov.br/app/contratos/01626427000162/2024/12
Câmara Municipal de Ponte Nova/MG	R\$ 6.140,00	https://pncp.gov.br/app/contratos/21087648000117/2024/15
Município de Ituporanga/SC	R\$ 5.419,00	https://pncp.gov.br/app/contratos/83102640000130/2025/210
Câmara Municipal de Iguape/SP	R\$ 4.400,00	https://pncp.gov.br/app/editais/57739989000177/2025/6
Município de Vera Cruz/RS	R\$ 4.947,00	https://pncp.gov.br/app/editais/98661366000106/2024/596

8.2. Após as consultas realizadas, em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 3º do [Ato do Presidente nº 01/2022](#), e considerando-se a amplitude e discrepância de valores, optou-se pela utilização da mediana dos preços, para fins de definição do valor previamente estimado da contratação; destarte, para calcular a mediana dos valores, faz-se necessário dispor os valores coletados em ordem crescente e encontrar o valor de tendência central do conjunto. Assim, tendo em vista que a quantidade de preços coletados corresponde a um número par (oito), para encontrar o valor da mediana é necessário calcular a média dos dois valores centrais do conjunto, conforme demonstrado abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

R\$ 4.070,00 – R\$ 4.348,00 – R\$ 4.400,00

R\$ 4.800,00 – R\$ 5.419,00

R\$ 5.530,00 – R\$ 6.140,00 – R\$ 6.980,00

$$\frac{\text{R\$ 4.800,00} + \text{R\$ 5.419,00}}{2} = \text{R\$ 5.109,50}$$

Valor da mediana (unitário) = R\$ 5.109,50

8.3. Diante do cálculo acima demonstrado, o valor total estimado para a aquisição dos bens descritos na tabela constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência fica definido em **R\$ 10.219,00** (dez mil duzentos e dezenove reais).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Tendo em vista que o valor total estimado constante do subitem anterior deste Termo de Referência é inferior ao limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, poderá a contratação ser realizada mediante dispensa de licitação.

9.2. Além disso, foi realizada a verificação de que a contratação não ultrapassa o somatório anual para bens de mesma natureza, conforme dispõe o art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021; assim, a opção pela dispensa de licitação justifica-se pela necessidade de celeridade na aquisição dos equipamentos, evitando prejuízos às atividades desempenhadas pela Câmara Municipal de Mariópolis, especialmente nos setores que dependem diretamente da tecnologia para a execução de suas funções administrativas e jurídicas.

9.3. A contratação por dispensa de licitação também se alinha aos princípios da eficiência e economicidade, permitindo que a Administração selecione a proposta mais vantajosa de forma ágil, sem comprometer a qualidade e a conformidade dos equipamentos adquiridos. Dessa forma, assegura-se o atendimento às demandas



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 CNPJ – 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1016 – Fone: 46.3226.1659 – E-mail: camara@mariopolis.pr.leg.br
CEP: 85525-000 – Mariópolis – PR

institucionais com racionalidade e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e transparência.

9.4. Nos termos do art. 49, IV, da Lei Complementar nº 123/2006, a contratação em questão deverá ser feita preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48 da mesma Lei.

9.5. A contratação de que trata o presente Termo de Referência será realizada por meio de dispensa de licitação na forma eletrônica, conforme disposições contidas no Ato do Presidente nº 07, de 06 de março de 2025.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação pretendida correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município de Mariópolis referente ao exercício de 2025.

10.1.1. A contratação em questão será atendida pela seguinte dotação orçamentária: 01.001-01.031.0001.2001 – Manutenção das Atividades Legislativas – 4.4.90.52.00.00 (16) – Equipamentos e material permanente – 4.4.90.52.35.00 (1289) – Equipamentos de processamento de dados.

Mariópolis, 10 de março de 2025.

Assinado digitalmente

Ires Stecanella
Diretora Geral



**CÂMARA MUNICIPAL DE
MARIÓPOLIS**

RUA SEIS, 1016 - 85525-000
77.774.669/0001-65

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (54CBFAD7) no site:
https://citta.click/pJu3rg_t

Autenticação



54CBFAD7

Assinatura Eletrônica Qualificada (CADES) - Padrão ICP-Brasil



Identificação: IRES STECANELLA
CPF: 487***.***53

Assinado em: 10/03/2025 16:57:25

Hash do documento (SHA-256): 67cf9fd14a3149f7a9ed8a1a13ba53a364193ce74e486b34cc359ff95162d2f3

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.