TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para auxiliar no trabalho diário da Câmara Municipal de Jardim Alegre/PR, como Scanner Profissional de mesa, Impressora Multifuncional, Computador de mesa, e monitor**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	**02**	**COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP)** **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** **PROCESSADOR:** • **Número de núcleos:** mínimo de 6 (seis); • **Número de threads:** mínimo de 12 (doze); • **Frequência real:** mínimo de 2.5 GHz (Gigahertz); • **Frequência do processador com turbo:** de 4.4 GHz (Gigahertz) ou superior; • **Cache:** mínimo de 18 MB (Megabyte); • Capaz de operar sistemas operacionais de 32 e 64 bits de mercado; • Com cooler original do mesmo fabricante do processador (certificado pelo fabricante do processador), especificado pelo fabricante para o modelo do processador ou sistema de ventilação original do fabricante do equipamento, ou com capacidade de resfriamento/dissipação de calor superior, capaz de manter o processador e todos os periféricos em perfeito funcionamento; • Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima (TDP máxima), pelo período de 12 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado; • Deve possuir tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU; • Processadores descontinuados ou fora de linha (“End of Life”)	**R$ 4.820,00**	**R$ 9.640,00**

		não serão aceitos. **PLACA MÃE:** • Com total suporte às características especificadas para o Processador, Memória RAM, Placa de Vídeo e Memória M2, presentes neste Termo de Referência; • O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, a velocidade nominal máxima suportada pelo processador ofertado, não utilizando a funcionalidade de overclock; • O chipset deve suportar memória RAM do tipo DDR-4 SDRAM com frequência mínima de 3200 MHz (Megahertz), sendo capaz de operar com dois canais simultâneos (Dual-Channel); • Deve possuir 2 slots com suporte para memória DDR4 de, no mínimo, 8 GB (gigabyte) para cada slot; • Controladora SATA 3 ou versão superior, integrada e compatível com os periféricos adiante especificados; • Deve possuir no mínimo 2 conectores SATA 3; • Deve possuir no mínimo 1 slot PCI Express 1X e no mínimo 1 slot PCI Express 16X; • De forma a facilitar o diagnóstico de problemas, o equipamento deverá possuir indicadores (LED, display ou Bips) para facilitar a identificação do componente que esteja com problema. **BIOS:** • BIOS Plug & Play; • Deve ser do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o projeto. • Lançada ou que tenha versão atualizada, no mínimo, em 2018, sendo todo o lote entregue com a mesma versão; • A Contratada (empresa licitante vencedora do certame licitatório e responsável pelo fornecimento do objeto), através do fabricante do equipamento, deverá ser totalmente responsável pela		

		BIOS fornecida juntamente com a placa-mãe e pela atualização desta BIOS, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão dessa BIOS ou de procedimentos de atualização desta BIOS (que poderão ser acompanhados pela empresa caso haja necessidade da Câmara Municipal de Jardim Alegre ou interesse da Contratada), durante o período de garantia do equipamento; • Com suporte a "Plug and Play", ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) e UEFI versão minima 2.1; • Com registro do número de série do equipamento; • Deverá suportar o recurso WOL (Wake on LAN) e PXE (Pre-boot Execution Environment); • Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS. **MEMÓRIA RAM:** • **Total de memória instalada:** 16 (dezesseis) GB (Gigabytes), instalada em 02 (dois) módulos idênticos de 08 (oito) GB (Gigabyte); • **Tipo**: DDR-4; • **Velocidade de clock:** mínimo de 3200 MHz (Megahertz). **SISTEMA DE ARMAZENAMENTO:** • M2; • Capacidade: 480GB. • Mínimo de 2.400 MB/s (megabyte por segundo) para leitura e 1650 MB/s (megabyte por segundo) para gravação. **INTERFACE DE REDE:** • Padrão Gigabit-Ethernet; • Com conector no formato RJ-45; • Deve suportar as velocidades de transmissão de 10/100/1000 Mbps (Megabits por segundo), com auto negociação e chaveamento automático entre os modos de operação (entre 10/100/1000 Mbps e entre Half/Full Duplex);		

		INTERFACE DE SOM: • No mínimo, 16 bits; • Conexões frontais e traseiras para microfone e fones de ouvido, sem utilização de adaptadores, conversores ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada; • Devem ser acompanhados de caixas acústicas. **MONITOR**: • Tecnologia IPS LED ou LED. OBS.: Não serão aceitos monitores do tipo LCD. • Com conector HDMI e VGA e seus respectivos cabos originais, compatíveis com as interfaces de vídeo fornecidas, sendo aceita a ligação do monitor tanto na saída HDMI e saída VGA; • Deve acompanhar cabo HDMI e cabo VGA; • Tamanho mínimo de 24 polegadas; • Widescreen; • Colorido; • Plug and Play; • Deve executar, no mínimo, a resolução de 1920 x 1080 pontos, na profundidade de cores de 32 bits; • Frequência de Varredura Mínima: 60Hz; • Relação de Contraste Mínimo: 5.000.000 : 1; • Os monitores deverão, obrigatoriamente, possuir a mesma tonalidade do gabinete (cor); • Alimentação: Fonte automática com tensão de entrada de ±100/127 a ±208/220 VAC, de 60Hz; • Deve ser fornecido cabo de força no padrão NBR 14136, sem emendas ou adaptadores, adequado à potência do equipamento, para ligação do equipamento à rede elétrica da Câmara Municipal de Jardim Alegre. **INTERFACES USB**: • No mínimo, 05 (cinco) interfaces USB 2.0.		

		• No mínimo 03 (três) portas com tecnologia USB 3.0, sendo, no mínimo, 01 (um) interfaces USB 3.0 com acesso frontal. OBS. 1: No total, somando interfaces USB 2.0 e USB 3.0 deverão haver 08 (oito) entradas. OBS. 2: Está vedado o uso de adaptadores externos ou Hub's USB. Também não serão admitidos equipamentos em que tal acesso seja feito pelas faces laterais ou superior, ainda que tais interfaces componham o painel frontal. **FONTE DE ALIMENTAÇÃO:** • Fonte de alimentação de no mínimo 400 wats padrão ATX v2.2 ou BTX para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/- 10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos rígidos, memória RAM e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo com eficiência superior a 80% (PFC 80+); • Não serão aceitos adaptadores, conversores ou transformadores externos visando atender às exigências descritas para fonte; • O modelo de fonte fornecido deve estar cadastrado no site www.80plus.com na categoria Silver ou superior. Poderão ser fornecidos atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO; • Deve ser fornecido cabo de força no padrão NBR 14136, sem emendas, adequado à potência do equipamento, para ligação do equipamento à rede elétrica da Câmara Municipal de Jardim Alegre. **GABINETE DA CPU:** • O gabinete deverá, preferencialmente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo		

		aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante; • Base ou pés em material antiderrapante. OBS.: Caso o projeto do equipamento admita a inserção de adesivos emborrachados ou outro material antiderrapante, estes já deverão estar fixados no equipamento quando da entrega dos mesmos à Câmara Municipal de Jardim Alegre. • Utilizável, de maneira estável, segura e adequada ao uso, sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do equipamento, na posição vertical (torre), 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; • Com sistema de refrigeração 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; OBS.: A cor do conjunto (teclado, mouse e gabinete) deve ser harmoniosa, apresentando a mesma cor. Os computadores deverão ser entregues com a mesma cor. As paletas admitidas são: Cinza, grafite e preto. Detalhes serão admitidos, desde que discretos, sem descaracterizar a paleta predominante. **<u>TECLADO MULTIMÍDIA</u>:** • O teclado deverá, obrigatoriamente, ser com fio e possuir a mesma tonalidade do gabinete (cor); • Padrão ABNT 2; • Com todos os caracteres da Língua Portuguesa, inclusive “Ç”; • O conector deverá ser USB padrão 2.0, vedado o uso de		

		qualquer adaptador ou conversor de padrão, com respectivo cabo para conexão. O cabo deverá possuir no mínimo 1,45 metros de comprimento para utilização do equipamento pelo usuário, sendo que este comprimento do cabo deverá permanecer fixo não sendo permitido dispositivos de ajuste para redução do cabo; • Plug-and-Play compatível com Windows 10 ou superior e Linux; • Deve possuir bloco numérico separado das demais teclas; • Deve possuir gravação das teclas com tecnologia que permita o uso contínuo sem que a impressão dos caracteres nas teclas se deteriore com o tempo (teclas apagadas); • Deve ser do tipo multimídia, possuindo teclas específicas para controle de volume, interrupção da saída de som, pausa\iniciar para controladores de áudio/vídeo e tecla de abertura de navegador da internet. **MOUSE**: • O mouse deverá, obrigatoriamente, ser com fio e possuir a mesma tonalidade do gabinete (cor); • Mouse de 02 (dois) botões, ambidestro (simétrico); • Com tecnologia óptica (sem esfera); • Deve funcionar sobre qualquer superfície, não necessitando nenhum tipo de PAD especial; • Deverá acompanhar Mouse pad antiderrapante; • Com roda (wheel) emborrachada para rolagem da tela; OBS.: Não será aceito mouse com tecnologia do tipo Scroll Point. • Resolução mínima de 800 dpi; • Plug-and-Play compatível com Windows 7 ou superior e Linux; • O conector deverá ser USB padrão 2.0, vedado o uso de qualquer adaptador ou conversor de padrão, com respectivo cabo para conexão. O cabo deverá possuir no mínimo 1,45 metros de comprimento para utilização do equipamento pelo usuário, sendo que este		

		comprimento do cabo deverá permanecer fixo não sendo permitido dispositivos de ajuste para redução do cabo. **ENTREGA, MONTAGEM E INSTACÃO:** • Caberá a CONTRATADA a entrega dos equipamentos, nas quantidades solicitadas, na sede da Câmara Municipal de Jardim Alegre; • A CONTRATADA deverá proceder a entrega dos objetos dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos após a publicação do Contrato no Diário Oficial. • A CONTRATADA deverá entregar as máquinas com todos os componentes montados e instalados; • A CONTRATADA deverá fazer a instalação das máquinas na sede da Câmara Municipal de Jardim Alegre, deixando-as funcionando e em perfeitas condições de uso, inclusive, conectada na rede interna. **TESTE DE CONFORMIDADE:** • No prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega, montagem e instalação, a Câmara Municipal de Jardim Alegre poderá convidar um técnico especializado em informática para verificar se todos os requisitos técnicos dos objetos fornecidos estão de acordo com as características exigidas neste Termo de Referência. Caso seja constatada alguma inconsistência, a CONTRATADA deverá realizar a correção no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de suspensão do pagamento; • Após a realização do teste de conformidade, estando tudo de acordo com as especificações deste Termo de Referência, será autorizado o pagamento à CONTRATADA. **GARANTIA:** • O período de garantia será contado a partir da data da emissão do “Termo de Aceite” dos equipamentos, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses,		

		no local de instalação (On Site); • A garantia e o suporte técnico abrangem a resolução de problemas ocasionados pelo mau funcionamento e defeitos apresentados pelo equipamento adquirido, sendo a CONTRATADA responsável pelo respectivo reparo e pela substituição das peças defeituosas por outra nova, de igual procedência e modelo; • A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico e e-mail à Câmara Municipal de Jardim Alegre para servir de meio de contato para acionar a garantia dos equipamentos; • Durante o período de garantia, a manutenção de hardware será de responsabilidade da CONTRATADA. No caso da identificação de problemas de hardware, tais como defeitos de fabricação e incompatibilidade de "drivers", a CONTRATADA deverá providenciar o primeiro atendimento para verificação "in loco" do problema em até 1 dia útil e para correção do problema em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da ordem de serviço, ou substituição completa do equipamento em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data do registro da ordem de serviço; • Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, a CONTRATANTE poderá exigir sua substituição, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da terceira ocorrência; • Durante a execução dos reparos, deverão ser realizados todos os serviços de montagem e desmontagem de equipamentos necessários, limpeza geral e recolhimento dos resíduos, teste e avaliações para o efetivo funcionamento do equipamento; • Deverão ser observadas pela CONTRATADA todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados		

		(EPI's), ao patrimônio do Poder Público e aos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho; • Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da CONTRATADA, bem como o transporte de equipamentos ou materiais (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Câmara Municipal de Jardim Alegre; • O técnico da CONTRATADA, quando da prestação da garantia, deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da Câmara Municipal de Jardim Alegre; • A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento, fornecerá à Câmara Municipal de Jardim Alegre um relatório técnico descrevendo os serviços executados e, se for o caso, os materiais utilizados ou eventualmente substituídos.		
02	**01**	**MONITOR PARA COMPUTADOR** OBS.: O monitor terá, como finalidade, possibilitar ao computador da Câmara Municipal de Jardim Alegre operar com 02 (duas) telas, razão pela qual, no item 3, descreve-se a placa de vídeo necessária ao correto funcionamento. Dessa forma, o contratado se responsabilizará pela montagem e instalação, de forma que deverá deixar o computador operando com a utilização de 02 (duas) telas. **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** • **Tecnologia da tela**: IPS LED ou LED. OBS.: Não serão aceitos monitores do tipo LCD.	**R$ 900,00**	**R$ 900,00**

		• **Conectores/entradas**: Deve conter, no mínimo, conectores/entradas HDMI e VGA e seus respectivos cabos originais, compatíveis com as interfaces de vídeo fornecidas, sendo aceita a ligação do monitor tanto na saída HDMI quanto na saída VGA; • **Cabo**: Deve acompanhar cabo HDMI e cabo VGA; • **Tela**: Tamanho mínimo de 24 polegadas, Widescreen, COLORIDO, Plug and Play; • **Resolução**: Deve executar, no mínimo, a resolução de 1920 x 1080 pontos, na profundidade de cores de 32 bits; • **Frequência de Varredura:** Mínimo de 60Hz; • **Relação de Contraste**: Mínimo de 5.000.000 : 1; • **Cor do monitor**: Preta; • **Alimentação:** Fonte automática com tensão de entrada de ±100/127 a ±208/220 VAC, de 60Hz; • **Deve ser fornecido cabo de força no padrão NBR 14136, sem emendas ou adaptadores**, adequado à potência do equipamento, para ligação do equipamento à rede elétrica da Câmara Municipal de Jardim Alegre; • **Garantia:** Mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. • **Montagem e instalação de responsabilidade do contratado.**		
03	**02**	**SCANNER PROFISSIONAL DE MESA** **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** • **Velocidade de digitalização**: Mínimo de 40 ppm (ou 80 ipm na opção frente e verso) a uma resolução de 200 dpi a 300 dpi;		

		• **Modo de digitalização:** Com opção de escolha entre um lado do papel ou os dois lados do papel (frente e verso); • **Formato dos arquivos de saída:** No mínimo os seguintes formatos: PDF, PDF pesquisável, DOC, XLS, TIFF, JPEG, RTF, BMP, PNG; • **Resolução de saída de imagem:** Deve conter para escolha, no mínimo, as seguintes resoluções de saída: 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 250 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 500 dpi, 600 dpi e 1200 dpi; • **Resolução óptica máxima:** 600 dpi ou superior; • **Compatível com os seguintes sistemas operacionais:** Windows 10 (32 e 64 bits) ou superior, Ubuntu 18.04 64 bits ou superior e Apple Mac OSX 10.8 ou superior; • **Conectividade:** Compatível com USB 2.0 de alta velocidade, USB 3.0 ou superior; • **Capacidade do alimentador:** 80 folhas ou mais de papel com gramatura 80 g/m². • **Tamanho dos documentos:** Máximo de 216 mm x 3000 mm (8,5 pol. x 118 pol.) e mínimo de 52 mm x 52 mm (2,05 pol. x 2,05 pol.); • **Detecção de documento:** Detecção múltipla; • **Tecnologia de digitalização:** CIS CMOS; • **Visor:** LCD ou LED, com botões de controle para operação; • **Voltagem:** 100-240 V (internacional); 50-60 Hz. • **Incluso cabo de alimentação, cabo USB, CD e demais softwares de instalação**; • Com desempenho igual ou superior ao Scanner Kodak E-1040. • **Garantia:** Mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	**R$ 4.800,00**	**R$ 9.600,00**

		• **Montagem, instalação e instrução para operação de responsabilidade do contratado**.		
04	**01**	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL – TANQUE DE TINTA COLORIDA COM COPIADORA E DIGITALIZADORA** **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** • **Tipo da impressora:** Tanque de tinta com mínimo de 4 cores (preto, amarelo, ciano e magenta); • **Rendimento Mínimo:** Com 01 (um) kit de suprimento de tinta de reposição original, deve imprimir, no mínimo, 4.500 páginas na cor preta e 7500 páginas coloridas; • **Painel de operação**: Deve conter teclas de atalho e teclado numérico; • **Visor para operação:** Colorido de LCD ou LED; • **Resolução máxima de impressão:** 5.760 dpi x 1.440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel ou resolução superior; • **Impressão frente e verso:** Opção para impressão automática; • **Velocidade de impressão:** No mínimo 33 páginas por minuto na cor preta e 15 páginas por minuto na opção colorida. • **Tempo de saída da primeira página:** Máximo de 10 segundos na cor preta e 16 segundos na opção colorida; • **Capacidade do alimentador de papel para impressão:** Mínimo de 100 folhas de papel A4; • **Tipos de papeis suportados**: Comum e especiais (no mínimo foto e envelopes); • **Tamanhos de papeis suportados**: Pelo menos os seguintes tamanhos: A4, carta,	**R$ 2.600,00**	**R$ 2.600,00**

		ofício (215,9 mm x 355,6 mm), ofício 9 (214,9 mm x 315 mm), fólio (215,9 mm x 330,2 mm), executivo, meia carta, A6, papeis de foto de 4" x 6" (10 cm x 15 cm), 5" x 7" (13 cm x 18 cm), 8" x 10" (20 cm x 25 cm), envelopes nº 10; • **Possibilidade de impressão em rede:** Com protocolos LPD, IPP, PORT9100, WSD; • **Velocidade de cópia:** Mínimo de 7 cópias por minuto na cor preta e 3 cópias por minuto na opção colorida; • **Tipos de cópias:** Colorido, Preto/Branco, Padrão e Melhorada; • **Qualidade máxima das cópias:** 300 dpi x 600 dpi ou superior; • **Tipos de cópias:** Colorido, Preto/Branco, Padrão e Melhorada; • **Tamanho máximo de cópias**: Ofício (ADF); • **Tipo de digitalização**: Base plana com sensor de linhas CIS colorido; • **Velocidade de digitalização**: Mínimo de 12 segundos na cor preta e 29 segundos na opção colorida; • **Área de digitalização**: Deve abranger pelo menos uma área de 21,6 cm x 29,7 cm ou área superior; • **Resolução óptica máxima da digitalização**: 1.200 dpi x 2.400 dpi ou superior; • **Profundidade de cores da digitalização**: Mínimo de 16 bits de entrada e 1 bit de saída na opção preto e branco; mínimo de 16 bits de entrada e 8 bits de saída na opção tons de cinza; mínimo de 48 bits de entrada e 24 bits de saída na opção colorida; • **Conexões**: USB de alta velocidade 2.0 ou superior e Ethernet 10/100 ou superior; • **Conectividade:** No mínimo		

		Wireless, Wi-Fi Direct e Ethernet 10/100 ou superior; • **Impressão Wireless:** Sim; • **Sistema operacional:** Windows 7, 8, 8.1, 10 ou superior (32 e 64 bits) e Mac OS 11 ou mais recente; • **Voltagem:** 100-240 V (internacional); 50-60 Hz. • **Incluso cabo de alimentação, cabo USB, CD e demais softwares de instalação**; • **Incluso pelo menos 01 (um) kit de suprimento de tinta original**; • Com desempenho igual ou superior à impressora multifuncional Epson Ecotank L5290; • **Garantia:** Mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. • **Montagem, instalação e instrução para operação de responsabilidade do contratado**.		
		VALOR TOTAL	**R$ 22.740,00**	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 04/2024, de 05 de abril de 2024 da Câmara Municipal de Jardim Alegre.

1.3. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, que correspondente ao prazo do fornecimento da garantia legal dos produtos acima transcritos, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.4. Para a contratação do objeto descrito nos itens da Tabela acima, a Câmara Municipal de Jardim Alegre estima o VALOR MÁXIMO de R$ 22.740,00 (vinte e dois mil, setecentos e quarenta reais), conforme consta na Planilha de Composição de Preços constante desse Processo Administrativo;

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

1.5. Os valores máximos constantes da tabela acima correspondem ao valor máximo a ser pago para cada item, de forma que os interessados poderão oferecer propostas contendo valores inferiores, sagrando-se vencedor aquele que ofertar o menor preço para os itens constantes da tabela acima.

1.6. Esta contratação será realizada POR ITEM, e não de forma global.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Devido à crescente onda de informatização e a necessidade de tramitação eletrônica de documentos, a Câmara Municipal começou a implantar o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), ferramenta disponibilizada de forma gratuita pelo Senado Federal que possibilita a tramitação eletrônica de todos os Projetos de Leis e demais documentos administrativos da Casa.

2.3. Desta feita, atualmente são muitas e cada vez mais urgentes as demandas para com a transparência municipal nas contas públicas. Condensar e transmitir dados de receita, despesa e todas as outras informações administrativas requer investimento estrutural em informática, capazes de suportar grandes volumes de informação e a utilização de softwares de diversos programas (folha de pagamento, tributos, portais de transparência, prestação de contas, entre outros).

2.4. Além disso, o Setor de Licitações também precisa de novos equipamentos para a realização das licitações, necessitando a modernização para que assim possa acessar o sistema de compras para a realização de pregões eletrônicos e demais modalidades de licitação, conforme rege a lei nº 14.133/2021. A aquisição de computadores se faz necessária devido aos computadores que são utilizados apresentarem defasagem tecnológica e a necessidade de mais uma tela agilizará os processos.

2.5. Todos os documentos deverão ser digitalizados para posterior inserção ao sistema, o que demanda a necessidade de um scanner de boa qualidade, devido a quantidade de documentos a serem digitalizados por dia.

2.6. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025, pois a demanda surgiu após a elaboração do PCA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A aquisição dos equipamentos de TIC listados na tabela é imprescindível para as rotinas laborais dos servidores técnicos desta Câmara Municipal, pois são ferramentas fundamentais e indispensáveis para a execução dos serviços. Além disso, possibilitará aos servidores públicos atuarem com mais agilidade e eficiência no desempenho das funções, que permite a tramitação eletrônica dos processos legislativos e demais documentos administrativos da Casa, dando maior transparência para a coletividade em geral. Com isso, haverá uma ampliação e a continuidade da tecnologia empregada para o desenvolvimento das atividades institucionais do órgão.

3.2. A exemplo do que ocorre com a maioria das tecnologias, os equipamentos de TIC sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, exige uma renovação

periódica do aparato tecnológico, de forma a garantir a compatibilidade e disponibilidade dos recursos de TIC adequados à necessidade dos usuários.

3.3. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em consideração em um processo de renovação tecnológica, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos a coletividade social.

3.4. Houve a pesquisa em contratações similares de locação de equipamentos como impressora e scanners (em anexo), mas não se mostrou viável porque o preço para locação desses equipamentos era igual à do valor da compra do mesmo, sendo assim, não se mostrou vantajoso a locação, já que o histórico de manutenção e de problemas com equipamentos que a Câmara já adquiriu antes se mostrou baixa ou quase nula, portanto, ao adquirir novos equipamentos a probabilidade de manutenção nos primeiros anos são baixos.

3.5. Diante do exposto, objetiva-se adquirir equipamentos que permitam atender as necessidades do órgão de forma eficiente e adequada, sendo a melhor solução a aquisição dos equipamentos, apesar do investimento inicial ser alto, o custo total ao longo dos anos tende a ser menor do que na locação, além dos equipamentos entrarem para o acervo do órgão, e por ser equipamentos novos o custo com manutenção é baixo.

3.6. inúmeras informações e tarefas desempenhadas pelos servidores estão diretamente ligadas à utilização dos recursos de tecnologia da informação, de forma a promover o cumprimento das obrigações institucionais, bem como a eficiência e eficácia no órgão.

3.7. A presente aquisição tem como benefícios diretos e indiretos aumentar a produtividade dos servidores na realização de suas atividades, melhorar a performance das atividades administrativas que necessitem de amparo tecnológico para serem realizadas;

3.8. Aumentar a satisfação dos servidores na realização de suas atividades administrativas, melhorar a infraestrutura tecnológica para seus servidores;

3.9. Alinhar as necessidades tecnológicas aos objetivos da Câmara Municipal de Jardim Alegre melhorando a qualidade dos serviços prestados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.2. As descrições/especificações técnicas dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) foram elaboradas de acordo com as necessidades e o histórico de contratações anteriores realizada pela Câmara Municipal de Jardim Alegre, observadas as mudanças tecnológicas, bem como as tendências de mercado;

4.3. Com base na Súmula nº 270 do Tribunal de Contas da União (TCU), justifica-se a indicação de marca e modelo de referência para os itens 3 e 4 da tabela presente no Termo de Referência no item 1.1., em razão da vantajosidade de se padronizar os equipamentos da Câmara Municipal de Jardim

Alegre/PR, tendo em vista que o órgão público já possui produtos das marcas indicadas, os quais tiveram uma boa aceitação pelos servidores públicos no desenvolvimento dos seus trabalhos e raramente apresentam defeitos ou demandam manutenção (a maioria deles sequer apresentou defeito ou demandou manutenção), o que otimiza a rotina de trabalho. Além disso, haverá uma facilidade, agilidade e economia no momento da compra de suprimentos (p. ex., tintas para recarga da impressora) para os referidos produtos, o que prestigia o princípio da eficiência em todos os seus aspectos.

4.4. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

4.5. O Contratado deverá responder por todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

4.6. O monitor de LED possibilitará que os computadores já existentes operem com 02 (duas) telas simultaneamente, o que facilita a visualização de diversos documentos ao mesmo tempo, de forma que se mais documentos estiverem abertos e disponíveis, facilitará e acelerará os trabalhos, gerando economia de tempo.

4.7. Todos os documentos deverão ser digitalizados para posterior inserção ao sistema, o que demanda a necessidade de um scanner de boa qualidade, devido a quantidade de documentos a serem digitalizados por dia.

4.8. E com a Lei de Licitação nº 14.133/2021 há a necessidade de modernizar os aparelhos de informática para dar andamento nos processos licitatórios, sendo que a lei estabelece que as licitações devem ser realizadas preferencialmente de forma eletrônica, e que o município ainda caminha para enquadrar-se nessa modalidade necessitando modernizar de seus aparelhos.

4.9. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes em língua portuguesa;

4.10. Deverá ser exigida garantia de no mínimo 12 (doze) meses;

4.11. Os produtos adquiridos também deverão possuir rede de assistência técnica autorizada na Mesorregião Norte Central Paranaense, a fim de permitir a adequada utilização da garantia, ou eventuais manutenções corretivas futuras;

4.12. O Contratado deverá se responsabilizar pela montagem e instalação dos produtos adquiridos, bem como fornecer treinamento para operação dos mesmos.

4.13. Os produtos fornecidos devem possuir preço compatível com os preços de mercado;

4.14. Não serão aceitos produtos superfaturados, bem como não serão aceitos subfaturados que possam comprometer a entrega dos produtos;

4.15. O Contratado deverá responder por todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

4.16. Não será aceita a subcontratação, de forma que o contratado deverá fornecer os produtos diretamente, sem intermediação de outras pessoas.

4.17. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pois trata-se de contratação de pequeno valor, cuja entrega do objeto se realizará de forma imediata e o pagamento somente ocorrerá após a entrega do mesmo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contratado deverá fornecer garantia legal de 12 (doze) meses para todos os itens descritos na tabela acima.

5.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 03 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

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

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

5.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo

Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

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

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

5.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, da Lei nº 14.133/2021).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120, da Lei nº 14.133/2021,).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

6.9. Os bens descritos na tabela acima deverão ser entregues de uma única vez no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Extrato de Contrato Administrativo.

6.10. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.11. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Getúlio Vargas, nº 100, Centro, Jardim Alegre, Paraná, CEP 86860-000.

6.12. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 07 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.13. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.14. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.15. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos, nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato.

6.17. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

6.18. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.19. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.20. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF).Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade

do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento do objeto pelo gestor e fiscal de contrato, acompanhados de nota fiscal emitida pelo fornecedor contratado.

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar;

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Nos termos do § 4º do art. 7º da Resolução nº 15/2024 da Câmara Municipal de Jardim Alegre, publicada em 18 de junho de 2024, as dispensas de licitação de pequeno valor previstas nos incisos I e II do *caput* do art. 75 Lei nº 14.133/2021 serão preferencialmente precedidas de divulgação do aviso de contratação no diário oficial do Município, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da administração da Câmara Municipal de Jardim Alegre em obter propostas de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa que, neste caso, será aquela que ofertar o MENOR PREÇO.

8.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ofertado;

8.3. Deste modo, entendemos que o valor máximo de R$ 22.740,00 (vinte dois mil, setecentos e quarenta reais), para a contratação de equipamentos de TIC, está dentro do valor máximo permitido para Contratação Direta que é de R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco e cinquenta e nove centavos), razão pela qual optou-se pela contratação direta mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 13.133/2021, cujos valores foram atualizados pelo Decreto Federal nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024.

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.5. Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

8.6. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União, podendo ser acessado pelo link: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

8.7. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, podendo ser acessado pelo link https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep.

8.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.9. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.11. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.12. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos.

8.13. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.17. Nos termos do art. 49, IV, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a presente contratação será realizada exclusivamente com Microempresa

(ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista tratar-se de licitação dispensável na forma do art. 75, II da Lei nº 13.133/2021 (dispensa de licitação em razão do valor).

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

8.18.1. Contrato Social e sua última alteração, ou Registro comercial (em caso de empresário individual), ou Estatuto Social (em caso de Instituição), sendo que, neste último caso, também deverá ser apresentada a cópia da Ata de Eleição do representante legal da Instituição.

8.18.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.18.3. Alvará de licença para funcionamento;

8.18.4. RG, CPF e comprovante de endereço do representante legal da empresa;

8.18.5. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (abrange tributos federais e contribuições previdenciárias, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

8.18.6. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.18.7. Certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

8.18.8. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

8.18.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.18.10. Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor;

8.18.11. Prova de que não consta no Cadastro de Empresas Inidôneas Suspensas (CEIS);

8.18.12. Prova de que não consta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

8.18.13. Prova de que não consta no Cadastro Informativo Estadual (CADIN) do Estado do Paraná;

8.18.14. Prova de que não consta no Cadastro de Inadimplentes - (CADIN) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE);

8.18.15. Prova de regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a contratação do objeto descrito nos itens da tabela acima, o valor máximo da contratação é de R$ 22.740,00 (vinte e dois mil, setecentos e quarenta reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Jardim Alegre para o exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

01.001.01.031.0001.2036.4.4.90.52.00.00	Equipamento e material permanente.

Jardim Alegre,13 de junho de 2025.

VIVIANE M. MIRANDA
Agente de Contratação