



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 – centro – CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: [ti@pmsas.pr.gov.br](mailto:ti@pmsas.pr.gov.br) – Telefone: (46) 3563 8000

# TERMO DE REFERÊNCIA - TR

## INTRODUÇÃO

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter determinados parâmetros e elementos descritivos.

Tal exigência se torna explícita no Art. 6º, inciso XXIII, alíneas de 'a' a 'j'.

Em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública, para tanto apresentamos o pertinente Termo.

### 1) DEFINIÇÃO DO OBJETO *(alínea 'a' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)*

Este termo tem por objeto a Aquisição de Discos Rígidos para Instalação de Novo Servidor de Vídeo Monitoramento do Município de Santo Antônio do Sudoeste-PR.

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Valor estimado	Preço máximo total
1	HDD WD PURPLE 4TB PARA VIDEO MONITORAMENTO – DVR	12	UNIDADE	689,00	8.268,00

#### 1.1. Prazo contratual

O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

#### 1.2. Possibilidade de prorrogação

O referido contrato poderá ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO *(alínea 'b' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)*

A necessidade da referida aquisição consiste na necessidade imprescindível de proteger o Patrimônio Público, constituídos por bens móveis e imóveis próprios, e ou de terceiros, e ainda de forma primacial a segurança dos cidadãos da comunidade santo-antoniense.

A aquisição dos discos rígidos se faz necessária para instalação de nova arquitetura de um servidor de vídeo monitoramento para reforçar e aprimorar a segurança das instalações da central de dados diante das crescentes demandas por proteção e prevenção de incidentes indesejados.

A segurança é uma preocupação primordial em qualquer instituição pública, visando garantir a integridade dos colaboradores, visitantes e patrimônio. Com o aumento da criminalidade e a diversificação das formas de invasão e violação, é imprescindível investir em tecnologias avançadas que proporcionem um ambiente seguro e confiável.

Nesse sentido, a aquisição de tais equipamentos além de melhorar a estrutura da central de dados e do alívio na sobrecarga que os servidores hoje instalados suportam, e que ainda já estão apresentando falhas nas gravações, representa uma solução eficaz para monitorar e proteger os espaços físicos da municipalidade. A integração com aplicativos para dispositivos móveis possibilita o monitoramento em tempo real, oferecendo maior agilidade na resposta a eventuais ocorrências.

Ademais, a compatibilidade desses sistemas com os já existentes nos prédios públicos proporciona maior integração e sinergia, otimizando recursos e facilitando a gestão de segurança.



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: [ti@pmsas.pr.gov.br](mailto:ti@pmsas.pr.gov.br) – Telefone: (46) 3563 8000

A aquisição desses equipamentos atende ao princípio da economicidade, pois investir em segurança preventiva tende a reduzir os custos com reparações e prejuízos decorrentes de eventos danosos. Além disso, reforça o compromisso do município com a preservação da integridade física e patrimonial dos envolvidos.

Diante do exposto, a aquisição dos discos rígidos é justificada como medida essencial para aprimorar a segurança das instalações da municipalidade, promover a tranquilidade de todos os envolvidos e assegurar o funcionamento adequado das atividades sem interrupções por incidentes de segurança.

### 3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (alínea 'c' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)

A solução proposta para a aquisição dos HDDs compreende um planejamento abrangente, contemplando todas as etapas do ciclo de vida dos equipamentos, desde a concepção da necessidade até a operação e manutenção em funcionamento. O objetivo é proporcionar um sistema de segurança eficiente e duradouro, capaz de atender às demandas de toda a rede do município ao longo do tempo.

Com a empresa fornecedora selecionada, serão adquiridos os equipamentos de segurança de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no contrato. A implementação incluirá a instalação do novo servidor de monitoramento, bem como a distribuição das demandas de gravação de acordo com a análise de riscos previamente realizada. Durante essa etapa, serão observados os padrões de qualidade e as boas práticas de instalação, a fim de garantir o funcionamento adequado dos sistemas.

Após a fase de implementação, a solução entrará em operação plena. Será estabelecido um plano de manutenção preventiva, com revisões periódicas nos equipamentos para garantir seu desempenho contínuo. Em caso de necessidade de correções ou reparos, será realizada a manutenção corretiva de forma ágil e eficiente. Adicionalmente, serão monitorados os índices de segurança e a eficácia dos sistemas implementados, a fim de promover melhorias contínuas e o aprimoramento constante da segurança nas instalações do município.

Em suma, a solução abrangente para a aquisição dos referidos equipamentos considera todo o ciclo de vida dos equipamentos, desde o planejamento até a operação e manutenção, visando fornecer uma resposta efetiva às necessidades de segurança, promovendo a proteção de pessoas e patrimônio e proporcionando um ambiente seguro e confiável para o desempenho das atividades institucionais.

### 4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea 'd' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)

A contratação para a aquisição dos equipamentos deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, bem como:

Juntamente com a apresentação de proposta que deverá constar a MARCA do equipamento ofertado, a vencedora deverá apresentar inclusive aos documentos de habilitação:

- 1) **Atestado de Capacidade Técnica** comprovando aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

O critério de julgamento indicado é o de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, observadas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste termo.

### 5) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (alínea 'e' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: [ti@pmsas.pr.gov.br](mailto:ti@pmsas.pr.gov.br) – Telefone: (46) 3563 8000

### 5.1. Das Obrigações

Os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificados os prazos de validade e o estado de conservação.

A contratada deverá entregar, durante toda a vigência do contrato, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

A contratada ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 15 (quinze) dias úteis.

A contratada deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A contratada deverá oferecer garantia total de no mínimo de 36 (trinta e seis) meses para todos os produtos, e a OBRIGATORIEDADE da contratada, de acordo com a Política Nacional dos Resíduos Sólidos art. 33 da Lei Nº 12.305/2010 (Logística Reversa), efetuar a destinação correta através da empresa licenciada. Os materiais entregues deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO em sua versão mais recente.

A contratada deverá 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).

A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.

A contratada deverá comunicar à contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia após ter recebido a ordem de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação/justificativa. A qual poderá ser, ou não, acatada pela administração. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

### 5.2. Do prazo, forma e local de entrega do objeto

Os equipamentos que são objetos desta licitação deverão ser entregues em até 15(quinze) dias corridos, de forma TOTAL e IMEDIATA, mediante apresentação de requisição de compra ou documento equivalente, para servidores municipais identificados.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O local de entrega dos equipamentos se dará na Sede da Administração Pública Municipal de Santo Antonio do Sudoeste-PR.

Os equipamentos serão recepcionados e vistoriados pelos servidores SIDNEI MAURICIO FIGUERO e MAICON CAMARGO DE SOUZA.

Os dias e horários para entrega dos equipamentos se dará de SEGUNDA A SEXTA FEIRA, no período matutino das 08h00 às 12h00 e no período vespertino das 13h00 às 17h00.

### 6) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (alínea 'f' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)

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



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 – centro – CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: [ti@pmsas.pr.gov.br](mailto:ti@pmsas.pr.gov.br) – Telefone: (46) 3563 8000

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.

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

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

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 – centro – CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: [ti@pmsas.pr.gov.br](mailto:ti@pmsas.pr.gov.br) – Telefone: (46) 3563 8000

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Fiscal do contrato: SIDNEI MAURICIO FIGUERO

Gestor do Contrato: MAICON CAMARGO DE SOUZA

### 7) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO *(alínea 'g' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)*

#### 7.1. Do Recebimento

Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma única, 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.

Os equipamentos 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

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.

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

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### 7.2. Da Liquidação



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: [ti@pmsas.pr.gov.br](mailto:ti@pmsas.pr.gov.br) – Telefone: (46) 3563 8000

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

### 7.3. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: [ti@prmsas.pr.gov.br](mailto:ti@prmsas.pr.gov.br) – Telefone: (46) 3563 8000

A seleção de fornecedores para a aquisição de equipamentos é um processo crítico para garantir a qualidade e a segurança no fornecimento. Baseando-se nisso foi feita pesquisa com as seguintes observações:

- 1) Realização de pesquisa de mercado para identificar fornecedores confiáveis e com boa reputação, visando garantir a qualidade dos equipamentos adquiridos.
- 2) Os fornecedores selecionados possuíam disponibilidade para fornecer equipamentos de qualidade e certificados para atendimento as demandas do município.
- 3) O preço é um fator importante na seleção de fornecedores, mas não deve ser o único escolhido. É importante avaliar a relação custo-benefício e o valor agregado que o fornecedor pode oferecer em relação ao preço cobrado.
- 4) Os fornecedores selecionados possuem além da disponibilidade de fornecimento, as habilidades de comunicação e relacionamento para trabalhar de forma eficaz com os responsáveis técnicos do município.

Esses foram apenas alguns critérios de seleção usados na escolha dos fornecedores para fornecimento dos equipamentos. Pois o importante foi avaliar cada fornecedor e escolher aquele que oferecia as melhores condições para atender às necessidades da municipalidade.

**9) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS (alínea 'i' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)**

A estimativa de preços visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade econômica. O orçamento estimativo deverá compor o Termo de Referência.

Assim o valor estimado da contratação conforme documento de pesquisa de preços é de **R\$ 8.268,00 (Oito Mil e Duzentos e Sessenta e Oito Reais)**.

A planilha com a composição de custos e orçamentos encontra-se anexa a este termo e é parte fiel deste documento.

**10) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea 'j' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)**

As informações contábeis acerca da referida contratação serão anexadas ao processo pertinente durante a conclusão da fase interna pelo Departamento de Licitações, juntamente com a Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças.

Santo Antonio do Sudoeste – PR, 26 de Março de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MAICON CAMARGO DE SOUZA  
Data: 26/03/2024 13:15:39-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**MAICON CAMARGO DE SOUZA**  
Técnico em Informática



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: [ti@pmsas.pr.gov.br](mailto:ti@pmsas.pr.gov.br) – Telefone: (46) 3563 8000

## PLANILHA DE FORMULAÇÃO DE VALOR ESTIMADO

Item	Relação de Itens	CHIP 7	HD INFORM	JORGE SALLA			Quantidade	Valor Estimado
1	HDD WD PURPLE 4TB PARA VIDEO MONITORAMENTO – DVR	R\$ 689,00	R\$ 815,00	R\$ 975,00			12	R\$ 8.268,00
2								R\$ -
3								R\$ -
4								R\$ -
5								R\$ -
6								R\$ -
7								R\$ -
8								R\$ -
9								R\$ -
10								R\$ -
11								R\$ -
12								R\$ -
13								R\$ -
14								R\$ -
15								R\$ -
16								R\$ -

Total por fornecedor	CHIP 7	HD INFORM	JORGE SALLA			Total Geral
	8.268,00	9.780,00	11.700,00			R\$ 8.268,00

Responsável pela planilha: Maicon Camargo de Souza

Data: 26 de Março de 2024