DIÁRIO OFICIAL

Município de Mendonça

mendonca.sp.gov.br | Segunda-feira, 02 de junho de 2025 | Ano III | Edição nº 216

Publicações Oficiais do Município de Mendonça, conforme Lei Municipal 1.980, de 04 de novembro de 2021



PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

PROCESSO Nº. 001/2025
DISPENSA Nº. 001/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Resolução nº. 002/2023 de 07 de fevereiro de 2023
TERMO DE REFRÊNCIA – COMPRA DIRETA

A **Câmara Municipal de Mendonça**, Inscrita no CNPJ Nº 51.840.940/0001-20, com sede na Avenida Justiniano Rodrigues de Carvalho – Mendonça-SP, CEP 15.220-000, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Resolução nº. 002/2023, e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: DIA 04/06/2024, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA: secretaria@camaramendonca.sp.gov.br

LINK DO TERMO DE REFERÊNCIA: https://camaramendonca.sp.gov.br/ - https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mendonca

1.0 – DO OBJETO:

1.1. Aquisição de (1) um scanner portátil de mesa, duplex.

2.0 ESPECIFICAÇÃO

2.1 Velocidade: 40 ppm (simplex) e 80 ipm (duplex).

2.2 ADF (Alimentador Automático): Capacidade para 60 páginas.

2.3 Conectividade: USB.

2.4 Ciclo Diário: Suporte para cerca de 6.000 digitalizações.

2.5 Compatibilidade de Mídia: Cartões plásticos, recibos, fotos, etc.

2.6 Sistemas Operacionais: Compatível com Windows, Mac e Linux.

2.7 Formatos de Arquivo: Gerar PDF (pesquisável, alta compressão), JPEG,TIFF, Word, Excel,

3- QUANTITATIVO

3.1 – 1 (um).

4.0 JUSTIFICATIVA

4.1 - A aquisição de um scanner é necessária para agilizar a digitalização de documentos internos e conteúdos a serem publicados no site da Câmara. Isso trará os seguintes benefícios:

- Maior agilidade na gestão e digitalização de documentos internos.

- Facilidade no envio e atualização de conteúdos para o site da Câmara.

- Redução de custos com serviços externos para digitalização de documentos não oficiais.

- Melhoria na organização e acesso rápido aos arquivos, facilitando o trabalho administrativo.

A compra do scanner permitirá um controle mais eficiente dos documentos internos, sem sobrecarregar outros processos.

5.0 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da compra total é de R$2.820,00 (dois mil oitocentos e vinte reais)

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

6.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 As despesas decorrentes de execução correrão á conta da seguinte dotação.

9.2 :

Poder Legislativo	01
Legislativo	01.01
Câmara Municipal	01.01.00
Equipamentos e Instalações do Legislativo	01.031.0001.1002.0000
Ficha	001
Equipamentos e Material Permanente	4.4.90.52.00

Câmara Municipal de Mendonça, 30 de maio de 2025
Felipe Marchetto Columbari
Agente de Contratação

.....