



**ESTADO DA BAHIA**

***PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA***

**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público que a Administração pretende realizar a Contratação de empresa para aquisição de toner e tinta para impressoras conforme termo de referência, conforme especificações e quantidades estabelecidas no termo de referencia.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas a CPL até 16/02/2023 às 16:00.

Os interessados em apresentar proposta, entrar em contato com a CPL, através do e-mail: [licitacaolicinio@gmail.com](mailto:licitacaolicinio@gmail.com).

Valor estimado do item é de R\$ 56.610,33 (cinquenta e seis mil seiscientos e dez reais e trinta e três centavos).

Licínio de Almeida, Bahia, 08 de Fevereiro de 2024.



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 113/2023**

### **1. OBJETO**

1.1. Aquisição de toner e tinta para impressoras conforme termo de referência, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT.</b>
<b>1</b>	<b>CARTUCHO TONER ORIGINAL BHODER 2340</b>	<b>UNID</b>	100
<b>2</b>	<b>CARTUCHO TONER ORIGINAL HP 285A</b>	<b>UNID</b>	200
<b>3</b>	<b>CARTUCHO TONER ORIGINAL KIOCERA 1175</b>	<b>UNID</b>	70
<b>4</b>	<b>CARTUCHO TONER ORIGINAL HP 283X</b>	<b>UNID</b>	70
<b>5</b>	<b>CARTUCHO TONER ORIGINAL SANSUNG 204</b>	<b>UNID</b>	50
<b>6</b>	<b>CARTUCHO TONER ORIGINAL HP 36A</b>	<b>UNID</b>	100
<b>7</b>	<b>CARTUCHO TONER ORIGINAL KIOCERA 3162</b>	<b>UNID</b>	70
<b>8</b>	<b>TINTA EPSON 544 PRETA</b>	<b>UNID</b>	80
<b>9</b>	<b>TINTA EPSON 544 AMARELA</b>	<b>UNID</b>	30
<b>10</b>	<b>TINTA EPSON 544 AZUL</b>	<b>UNID</b>	30
<b>11</b>	<b>TINTA EPSON 544 VERMELHA</b>	<b>UNID</b>	30

### **2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO**

2.1. A aquisição de toner e tinta para impressoras conforme termo de referência diante a grande necessidade da obtenção de suprimentos de informática, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades dos setores administrativos das secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de suprimentos de Informática para o desenvolvimento das atividades do Município

2.2. A quantidade estimada foi elaborada com base na necessidade atual, bem como análise de consumo em anos anteriores.

### **3. DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO APRESENTADA**

3.1. Após detalhada análise e estudos dos anos anteriores diante de uma contratação rotineira idetificamos que a melhor forma seria a aquisição dos itens supra citados.



#### **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DESUPRIMENTO**

4.1. A aquisição dar-se-á por contratação direta, dispensa de licitação, conforme Art. 75, da Lei 14.133/2021.

4.2. O fornecimento será efetuado em um unica remessa, com prazo de entrega não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.3. Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço **Praça Dois de Julho N 33, Centro de Licínio de Almeida**, no horário das **08:00 às 14:00** horas.

#### **5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os bens serão recebidos:

5.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referencia.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo, e sua conseqüente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias** do recebimento provisório.

5.3. 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 doprazo.

#### **6. HABILITAÇÃO JURIDICA/QUALIFICAÇÃO TECNICA/ REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.1. Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

b) No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva,

d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra



equivalente na forma da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

7.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada e devem ter, na data da entrega, no mínimo 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer, com a data de validade impressa em cada item;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

7.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.6. Comunicar à Administração, 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;

7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas,



**ESTADO DA BAHIA**

***PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA***

**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se a:

8.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **9. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS**

9.1. O setor de Compras realizou pesquisa de preços, tendo esta administração estimativa do valor global da contratação.

9.2. O valor Global para aquisição será de R\$ 58.587,00 (cinquenta e oito mil quatos e trinta e oito reais).

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do secretaria de administração e finanças, secretaria de saúde, secretaria de desenvolvimento social e secretaria de educação.

## **11. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **12. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração,



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade a Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **13. DA PROPOSTA COMERCIAL**

13.1. Os interessados deverão apresentar proposta comercial, acompanhado dos documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista, no Setor de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal, praça 02 de Julho, 33, Centro, Licínio de Almeida- BA – CEP: 46330-000 até as 08 horas do dia 22 de Fevereiro de 2022 ou através do e-mail: licitacaolicinio@gmail.com até o respectivo horário.

13.2. Não serão recebidas propostas, após o horário fixado no subitem acima.

13.3. As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, no mínimo:

- a) Preços unitários e totais;
- b) Indicação de marca dos produtos ofertados; e
- c) Concordância integral com os termos consignados neste Termo de Referência.

### **14. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

14.1. Menor preço global.

### **15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na lei 14.133/21.

Município de Licínio de Almeida, Bahia, 08 de Fevereiro de 2024.

**PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICINIO DE ALMEIDA – BAHIA**

**TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196**

**Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38

---

Deusdedit Carvalho Rocha

**Aprovo, em 07 de Fevereiro de 2024.**

---

**Frederico Vasconcellos Ferreira**