



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2021

LICITANTE: O **MUNICÍPIO DE ANAGÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.906.409/0001-53, com sede na Rua Fidélis Botelho, nº 28, Bairro Centro, nesta Cidade, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **ROGÉRIO BONFIM SOARES**.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE IMPRESSORAS E RECARGA DE CARTUCHOS E TONERS, PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

CONTRATADOS:

Lote 01 e 02: **PRIMER LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.832.943/0001-34 representada pelo seu procurador o Sr. **ADRIANO ANDRADE DE QUEIROZ**, portador do RG nº 11616920-61 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº. 047.720.455-464.

VALOR: R\$ 124.988,66 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL, NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS).

REGIME LEGAL: Leis Federais Nº 8.666/93 e 10.520/02

TIPO: Menor preço por lote

AUTUAÇÃO: Aos Treze dias do mês de Maio de 2021, eu Pregoeiro oficial autuei com processo nº. 048/2021, este processo contendo um ofício do Exmº. Sr. Secretário Municipal de Administração para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE IMPRESSORAS E RECARGA DE CARTUCHOS E TONERS, PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.** Eu, **JONATHAM SILVA SOARES**, assino.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ofício nº 68/2021

Anagé-Bahia, 07 de maio de 2021

Ao Excelentíssimo Senhor
ROGÉRIO BONFIM SOARES
Prefeito Municipal de Anagé - BA.

Assunto: Abertura de Procedimento administrativo.


Excelentíssimo Prefeito.

Com as cordialidades costumeiras, tendo em vista a urgente necessidade de contratação de empresa para aluguel de impressoras e para o fornecimento do serviço de recarga de cartuchos de toners, para atender a demanda da Administração Municipal, englobando suas Secretarias, solicito a Vossa Excelência se digne autorizar a abertura de processo Administrativo para atender essa necessidade, na forma da lei.

Anexos:

- 1- Estimativa de despesa, calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.133/21;
- 2 - Termo de Referência.
- 3 - Planilha Estimativa de Despesa

Respeitosamente.


JOÃO BATISTA SOARES DE MATOS
Secretário de Administração Geral
Decreto nº 06/2021

João Batista Soares de Matos
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 06/2021



Planilha Estimativa de Despesa

Estimativa de despesa: calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.113/21 em especial na forma do seu inciso IV que estabelece: **IV** - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

PESQUISA DIRETA COM NO MÍNIMO 3 (TRÊS) FORNECEDORES:

A melhor proposta foi a da Primer LTDA, propondo valor de R\$ 137.280,00 (cento e trinta e sete mil duzentos e oitenta reais).

Desta forma, nota-se que o valor estimado, definido com base no melhor preço aferido, é o de R\$ 137.280,00 (cento e trinta e sete mil duzentos e oitenta reais).

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DESSES FORNECEDORES:

A escolha dos fornecedores se deram de forma aleatória e que possuem sede próxima ao Município de Anagé - BA.

06 (SEIS) MESES DE ANTECEDÊNCIA DA DATA DE DIVULGAÇÃO DO EDITAL:

As estimativas de preços são recentes, havendo probabilidade de não ultrapassar o prazo de seis meses até a divulgação do edital.

Atenciosamente,

Anagé - BA, 07 de maio de 2021.


JOÃO BATISTA SOARES DE MATOS
Secretário de Administração Geral
Decreto nº 06/2021

João Batista Soares de Matos
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº06/2021

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO
(COMPRAS)**

Prefeitura Municipal de Anagé

1. DO OBJETO

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DE REFERÊNCIA
1	ALUGUEL DE IMPRESSORA MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL A LASER A4 P&B POR CÓPIAS ILIMITADAS. FUNÇÕES: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, COPIA, DUPLEX, CICLO MENSAL DE ATÉ 100 MIL CÓPIAS, VELOCIDADE DE 40PPM. COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.	Mês	07	520,00	3.640,00
2	ALUGUEL DE IMPRESSORA MONOCROMATICA A LASER A4 P&B POR CÓPIAS ILIMITADAS. FUNÇÕES: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, COPIA, DUPLEX, CICLO MENSAL DE ATÉ 100 MIL CÓPIAS, VELOCIDADE DE 40PPM. COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.	Mês	05	510,00	2.550,00

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DE REFERÊNCIA
1	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 85A	Unid.	250	48,00	12.000,00
2	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 35A	Unid.	120	48,00	5.760,00
3	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 36A	Unid.	100	48,00	4.800,00
4	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 12A	Unid.	120	48,00	5.760,00
5	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER XEROX 3250	Unid.	120	70,00	8.400,00
6	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER 1060	Unid.	190	48,00	9.120,00
7	REFIL TINTA EPSON ECOTANK 70 ML	Unid.	1400	30,00	42.000,00
8	REFIL DE TINTA CANON	Unid.	200	30,00	6.000,00
9	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP 105A	Unid.	90	70,00	6.300,00

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados do(a) assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação é: agilizar os processos referente às impressões, digitalizações, cópias e elaboração de documentos.
- 2.2. Razão da necessidade da aquisição: Suprir as necessidades administrativas e/ou baixo estoque.
- 2.3. Especificações técnicas dos bens: encontra-se na planilha orçamentária
- 2.4. Quantitativo demandado: encontra-se na planilha orçamentária

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. Solução como um todo. Os bens ou serviços solucionam os problemas da administração no período de contratação. Há uma previsão até o momento de que os bens são suficientes e adequados as necessidades aqui mencionadas

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados da solicitação, em remessa única, no seguinte endereço RUA FIDELIS BOTELHO, 28, CENTRO, ANAGÉ/BA.
- 5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 dias úteis, 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.
- 5.3. 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 10 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
 - 5.4.1. 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.
- 5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da Contratante:
 - 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.1.2. 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, de 1990);

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;

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

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 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.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de 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.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12.1. A Contratada 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.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.