



Câmara Municipal de Jaguaripe

**PROCESSO DE INTENÇÃO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 009/2024
LICITAÇÃO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 012/2024**

A Câmara Municipal de Jaguaripe/BA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a “**Contratação de uma empresa para aquisição e recarga de cartucho de toner e manutenção em impressora destinados ao atendimento das necessidades das atividades da Câmara Municipal de Jaguaripe-Bahia, exercício financeiro de 2024**”.

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade. As propostas serão recebidas pelo e-mail: [**licitacmjaguaripe@gmail.com**](mailto:licitacmjaguaripe@gmail.com) ou entregues mediante protocolo na Câmara Municipal de Jaguaripe até às 14:00h do dia **18/04/2024**. Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no Diário Oficial da Câmara Municipal. Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Jaguaripe/BA, será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Jaguaripe – BA, 12 de abril de 2024.

ADEILTON SANTOS ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Jaguaripe

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBEJETO:

Contratação de uma empresa para aquisição e recarga de cartucho de toner e manutenção em impressora destinados ao atendimento das necessidades das atividades da Câmara Municipal de Jaguaripe-Bahia, exercício financeiro de 2024, conforme especificações técnicas e quantidades abaixo:

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	LOTE 01 - AQUISIÇÃO				
1	Cartucho de toner Kyocera TK 1175 compatível.	Unid.	10	R\$ 236,34	R\$ 2.363,40
2	Unidade de imagem MK Kyocera M2040 original.	Unid.	02	R\$ 1.906,65	R\$ 3.813,30
	LOTE 02 - SERVIÇO				
3	Recarga de cartucho de toner TK 1175 compatível.	Unid.	20	R\$ 109,65	R\$ 2.193,00
4	Reparo e manutenção em impressora Kyocera M2040.	Unid.	04	R\$ 616,65	R\$ 2.466,60
TOTAL ESTIMADO:					R\$ 10.836,30

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Justificativa para Contratação de uma Empresa para Aquisição, Recarga de Cartuchos de Toner e Manutenção em Impressoras destinados ao Atendimento das Necessidades das Atividades da Câmara Municipal de Jaguaripe:

Garantia da Continuidade dos Serviços: A contratação de uma empresa especializada na aquisição, recarga de cartuchos de toner e manutenção em impressoras é fundamental para garantir a continuidade dos serviços da Câmara Municipal de Jaguaripe. Manter as impressoras operacionais é crucial para diversas atividades administrativas e legislativas.



Câmara Municipal de Jaguaripe

Redução de Custos: Ao optar por uma empresa externa, a Câmara Municipal pode obter economias significativas em comparação com a aquisição de cartuchos de toner e serviços de manutenção de forma individualizada. A empresa contratada pode oferecer preços mais competitivos devido à sua especialização e volume de operações.

Expertise Técnica Especializada: Uma empresa especializada nesta área possui conhecimentos técnicos específicos para lidar com diferentes modelos de impressoras e cartuchos de toner. Isso garante um serviço de qualidade e evita danos ou desgastes desnecessários nos equipamentos.

Agilidade no Atendimento: Ao firmar contrato com uma empresa, é possível estabelecer acordos de nível de serviço (SLAs) que garantam tempos de resposta rápidos para a manutenção de equipamentos e suprimentos. Isso minimiza o tempo de inatividade das impressoras e mantém a produtividade das equipes.

Foco nas Atividades Principais da Câmara Municipal: Terceirizar a gestão de cartuchos de toner e manutenção de impressoras permite que os recursos internos da Câmara se concentrem em suas atividades principais, como a elaboração e revisão de leis, debates legislativos e atendimento às demandas da comunidade.

Cumprimento de Normas e Regulamentos: Muitas vezes, as empresas especializadas estão cientes das normas e regulamentos pertinentes à gestão de resíduos e à segurança dos equipamentos. Ao contratá-las, a Câmara Municipal pode ter a certeza de estar em conformidade com essas diretrizes.

Facilidade na Gestão de Estoque: Ao contar com uma empresa externa para a aquisição e recarga de cartuchos de toner, a Câmara Municipal elimina a necessidade de gerenciar um estoque considerável de suprimentos. Isso reduz o espaço de armazenamento necessário e evita o desperdício de recursos com materiais obsoletos.

Portanto, diante dos benefícios mencionados, é justificável a contratação de uma empresa especializada para a aquisição, recarga de cartuchos de toner e manutenção em impressoras, visando atender eficientemente às necessidades das atividades da Câmara Municipal de Jaguaripe.

3. CRITERIOS DE PARTICIPAÇÃO

Para estabelecer critérios de participação na contratação de uma empresa para aquisição e recarga de cartuchos de toner e manutenção em impressoras destinados ao atendimento das necessidades das atividades da Câmara Municipal de Jaguaripe, os seguintes pontos podem ser considerados:

Experiência e Capacidade Técnica: Exigir que as empresas interessadas demonstrem experiência comprovada na prestação de serviços similares, bem como capacidade técnica para lidar com uma variedade de modelos de impressoras e cartuchos de toner.

Certificações e Licenças: Verificar se a empresa possui as certificações e licenças necessárias para operar na prestação de serviços de aquisição,



Câmara Municipal de Jaguaripe

recarga de cartuchos de toner e manutenção em impressoras, conforme as regulamentações locais e nacionais.

Garantia de Qualidade: Exigir que a empresa ofereça garantias de qualidade para os produtos e serviços fornecidos, assegurando que os cartuchos de toner recarregados atendam aos padrões de desempenho e que a manutenção realizada nas impressoras seja eficaz e duradoura.

Capacidade de Atendimento: Verificar se a empresa tem capacidade para atender às necessidades específicas da Câmara Municipal de Jaguaripe em termos de volume de trabalho, prazos de entrega e localização geográfica.

Preços Competitivos: Avaliar a proposta financeira das empresas, buscando preços competitivos que representem um bom custo-benefício para a Câmara Municipal, sem comprometer a qualidade dos produtos e serviços.

Compromisso com o Meio Ambiente: Dar preferência a empresas que adotem práticas sustentáveis, como a reciclagem de cartuchos de toner e a disposição adequada de resíduos, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

Referências e Avaliações: Solicitar referências de clientes anteriores e realizar uma avaliação da reputação da empresa no mercado, por meio de pesquisas de satisfação e análise de feedbacks de clientes.

Capacidade de Inovação: Considerar a capacidade da empresa de oferecer soluções inovadoras e tecnologicamente avançadas que possam agregar valor aos serviços prestados, como sistemas de monitoramento remoto de impressoras ou programas de gestão de suprimentos.

Ao estabelecer esses critérios de participação, a Câmara Municipal de Jaguaripe poderá selecionar uma empresa que atenda adequadamente às suas necessidades, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados na área de aquisição e manutenção de impressoras e cartuchos de toner.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deve entregar o objeto, de acordo com as características elencadas nas especificações do item.

4.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2.1. A entrega da aquisição, assim como da recarga será feita de forma única ou parcelada, conforme necessidade da Contratante.

4.2.2. Serão executados testes de funcionamento para verificar o atendimento ao estabelecido nas especificações em que a Contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta.

4.2.3. Se for constatada desconformidade do produto e da recarga apresentados em relação às especificações constantes do presente Termo de Referência, o Contratado deverá efetuar a troca, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.



4.2.4. Neste caso, o recebimento dos produtos que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

4.2.5. A recarga do cartucho/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que toda a tinta original seja retirada, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga.

4.2.6. O material a ser utilizado na recarga do cartucho/toner deverá ser de primeira qualidade, de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem seja equivalente ao do cartucho/toner original.

4.2.7. A Contratada vencedora deverá, quando do processo de recarga, inutilizar as etiquetas do fabricante, colocando suas próprias etiquetas, contendo informações de que se trata de produto recarregado sob sua inteira responsabilidade, inclusive quanto aos danos que vierem a causar onde forem utilizados.

4.2.8. A retirada dos cartuchos/toner para recarga, das instalações dos órgãos contratantes, deverá ocorrer mediante autorização por escrito e com colocação de etiqueta de segurança em cada cartucho/toner, a ser fornecida pela Contratada, com espaço para rubrica do servidor do órgão responsável pelo processo, de maneira a garantir o retorno do mesmo cartucho/toner após o processo de recarga.

4.2.9. Repor os cartuchos/toner que apresentarem defeitos de funcionamento e qualidade de impressão após a recarga, sem ônus para o Contratante.

4.2.10. Repor os cartuchos/toner enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda em até 6h.

4.2.11. Responsabilizar-se pelos danos nas impressoras causados pelos cartuchos/toner recarregados de forma indevida, inclusive realizar a limpeza destas quando ocorrer vazamentos de toner.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Será selecionado o fornecedor que apresente proposta com menor preço para cada item ou grupo, e que cumpra as exigências relativas ao objeto constantes neste Termo de Referência, bem como os critérios de habilitação elencados no Aviso de Contratação Direta ou neste Termo de Referência.

5.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de regularidade trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. É DISPENSÁVEL

O Termo de Contrato é facultada a substituição por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de fornecimento ou outros instrumentos hábeis, na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Câmara Municipal de Jaguaripe

- 7.1. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;
- 7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa entregar o objeto;
- 7.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- 7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.7. Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;
- 7.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência;
- 8.2. Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação;
- 8.3. Corrigir, remover ou substituir, obrigatoriamente e às suas expensas, qualquer produto em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades, no mesmo prazo definido para entrega ou em prazo específico, caso tenha sido definido em cláusula própria deste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;
- 8.5. Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;
- 8.6. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 8.8. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual;
- 8.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;



8.11. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

8.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;

8.13. Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.14. Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;

8.15. Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;

8.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

9. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

A Câmara Municipal de Jaguaripe, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública tem, dentre seus objetivos, instrumentalizar os seus departamentos e usuários com materiais necessários para o desenvolvimento das atividades administrativas. Logo, há a necessidade de reposição do estoque de materiais, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal. Os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações constantes no Termo de Referência. Ressaltamos que a não aquisição do material objeto do Termo de Referência, poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela gestão. Os quantitativos dos itens foram estimados de acordo com o consumo verificado nos últimos exercícios financeiros. Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade. Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c o



Câmara Municipal de Jaguaripe

art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os materiais objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.

10.2. Os materiais deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será até o dia 31 de dezembro de 2024, contados a partir da assinatura do contrato com a efetiva entrega dos produtos nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços.

10.3. O serviço será prestado de forma contínua de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nas quantidades desejadas, ocorrendo por conta da contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

10.4. O material deverá ser fornecido após ser analisado e avaliado pelo poder legislativo, emitida autorização e devidamente assinada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE.

10.5. A empresa vencedora obrigará-se a fornecer o objeto deste edital em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.

10.6. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Câmara não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A servidora **ALINE PEREIRA SANTOS**, nomeada como fiscal de contrato pela portaria de nº 002/2024 de 02 de janeiro de 2024, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços dos contratos da Câmara Municipal de Jaguaripe.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

11.3. 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 empregados 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



Câmara Municipal de Jaguaripe

12.1. O prazo para pagamento será de até 30 (**trinta**) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente junto com as certidões necessárias.

12.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Câmara Municipal de Vereadores de Jaguaripe, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Câmara Municipal de Vereadores de Jaguaripe, e conter o número do empenho correspondente.

12.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

12.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

12.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

12.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

12.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

12.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:



Câmara Municipal de Jaguaripe

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Câmara Municipal de Jaguaripe

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.5. MODO DE PARTICIPAÇÃO

a) Essa documentação poderá ser enviada via e-mail: **licitacaocamaraJaguaripe@gmail.com** ou poderá ser apresentada no setor de contrato e licitações da Câmara Municipal de Jaguaripe, até o horário definido no aviso e na publicação no PNCP.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIFE

Unidade Orçamentária: 01.01.00 – Câmara Municipal;

Projeto/Atividade: 2.002 – Gerenciamento dos Serviços da Câmara;

Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00 – Materiais de Consumo.

16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: R\$ 10.836,30 (**Dez mil oitocentos e trinta e seis reais e trinta centavos**).

17. RESULTADO DO PROCESSO

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacmjaguaripe@gmail.com e o resultado estará no Diário Oficial da Câmara Municipal <https://www.camarajaguaripe.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>.

Jaguaripe-Ba, em 12 de abril de 2024.

ATANAILDES SANTOS SAMPAIO

Agente de Contratação



Câmara Municipal de Jaguaripe

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021**

LICITANTE:					
ENDEREÇO:					UF: BA
CIDADE:			CNPJ.:		
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM (X) NÃO ()			INSC. ESTADUAL:		
CEP:		FNE/FAX:		CONTATO:	
BANCO:		AGÊNCIA:		C/C:	
DATA:		VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS		PRAZO DE ENTREGA: CONFORME SOLICITAÇÃO.	
Contratação de uma empresa para aquisição e recarga de cartucho de toner e manutenção em impressora destinados ao atendimento das necessidades das atividades da Câmara Municipal de Jaguaripe-Bahia no exercício financeiro de 2024.					
ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	LOTE 01 - AQUISIÇÃO				
1	Cartucho de toner Kyocera TK 1175 compatível.	Unid.	10		
2	Unidade de imagem MK Kyocera M2040 original.	Unid.	02		
	LOTE 02 - SERVIÇO				
3	Recarga de cartucho de toner TK 1175 compatível.	Unid.	20		
4	Reparo e manutenção em impressora Kyocera M2040.	Unid.	04		
TOTAL:					

**RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº**