



MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 030/2024

OBJETO:

Aquisição de impressora destinada à manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 15.742,33 (Quinze mil setecentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DO DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIAS ME / EPP / EQUIPARADAS – REGIONALIDADE:

SIM– SIM

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Até às 08:00 (oito) horas do dia 25/10/2024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

DATA: 25/10/2024

HORÁRIO: 08:10 (oito) horas e (dez) minutos

LOCAL: www.bllcompras.org.br “Acesso identificado”

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no site www.montealegre.mg.gov.br.

ESCLARECIMENTOS:

Serão aceitos esclarecimentos apenas pela PLATAFORMA DA BLL, no campo ESCLARECIMENTOS.

NOTA: Não será realizado esclarecimento via telefone tampouco por e-mail.

ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:

Rua Jair Mota Mendonça, nº 01 – Bairro Petrópolis – CEP 38.475-000 – Monte Alegre de Minas/MG



MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

1.0 OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 1.1 O objeto desta licitação é a aquisição de impressora destinada à manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Especificações mínimas do material
01	1	Unid.	Impressora a laser colorida. Funções Padrão Copiar, E-mail, Imprimir, Digitalizar e serviços em nuvem. Capacidade de Cor Colorida. Tamanho do Papel A3/A4. Velocidade de Impressão: Até 20 páginas por minuto. Impressão Automática Frente e Verso: Até 20 páginas por minuto. Conectividade de Rede Ethernet 10/100/1000 Base-T, High-speed USB 3.0. Volume de Impressão Mensal Recomendado: Até 5.500 páginas. Ciclo de Trabalho: Até 87.000 imagens/mês. Memória de Impressão (Padrão/Máx.) 4GB. Processador 1.05 GHz Dual-Core. Resolução Máxima de Impressão: Otimizado até 1200 x 2400. Tempo de Impressão da Primeira Página: Até 8,8 segundos em cores e 6,9 segundos em preto e branco

- 1.2 Deverá ser dada garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua entrega no Almoxarifado Municipal, contra defeitos de fabricação.
- 1.3 A EMPRESA CONTRATADA deverá fornecer as mercadorias dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a elas pertinentes.
- 1.4 Não será aceita ou recebida qualquer mercadoria com atraso, validade expirada, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à EMPRESA REGISTRADA efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

2.0 JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1 Será necessário a aquisição de uma nova impressora para substituir o equipamento existente no Município que se encontra danificado, garantindo que os serviços não sejam interrompidos.
- 2.2 A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

3.0 ESTIMATIVA DE PREÇO

- 3.1 A média estimada global, considerando a pesquisa de mercado, foi de R\$ 15.742,33 (Quinze mil setecentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos), conforme especificado abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	MÉDIA ESTIMADA	
				Valor Unitário	Valor Total
01	1	Unid.	Impressora a laser colorida. Funções Padrão Copiar, E-mail, Imprimir, Digitalizar e serviços em nuvem. Capacidade de Cor Colorida. Tamanho do Papel A3/A4. Velocidade de Impressão: Até 20 páginas por minuto. Impressão Automática Frente e Verso: Até 20 páginas por minuto. Conectividade de Rede Ethernet 10/100/1000 Base-T, High-speed USB 3.0. Volume de Impressão Mensal Recomendado: Até 5.500 páginas. Ciclo de Trabalho: Até 87.000 imagens/mês. Memória de Impressão (Padrão/Máx.) 4GB. Processador 1.05 GHz Dual-Core. Resolução Máxima de Impressão: Otimizado até 1200 x 2400. Tempo de Impressão da Primeira Página: Até 8,8 segundos em cores e 6,9 segundos em preto e branco	15.742,33	15.742,33



MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

- 3.2. Deverão ser observados os preços de referência de cada item e total, constantes do Anexo I - Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado, sendo que serão aceitos valores superiores ao estimado, na fase de proposta, porém o valor final (após etapa de lances ou negociação com agente de contratação) não poderá ultrapassar a média prevista pela Administração, que serão tidos como preços máximos. No entanto o Agente de Contratação, desde que seja devidamente justificado, poderá ou não, classificar como vencedor a proposta acima do estimado pela Administração, ou ainda, desclassificar as propostas acima do estimado.

4.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Os licitantes de forma OBRIGATÓRIA, deverão cadastrar os documentos na plataforma da BLL, para fins de classificação de Habilitação. Caso algum documento não seja cadastrado o mesmo será INABILITADO. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma da BLL são:

- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 4.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda, Certificado da condição de Microempreendedor Individual CCMEI.

- 4.1.1.1. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, se necessário for.

- 4.1.1.2. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

- REGULARIDADE FISCAL

- 4.1.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) – (Para esse documento não será exigido data de validade, o mesmo deverá conter atividades pertinentes ao ramo do objeto ora licitado);

- 4.1.6. Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto, caso a empresa seja isenta apresentar declaração de isenção tanto no âmbito estadual como municipal.

- 4.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

- 4.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

- 4.1.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

- 4.1.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- 4.1.11. Prova de regularidade de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

- Qualificação Econômico-Financeiro

- 4.1.12. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2022).

- 4.1.13. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.0 MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 5.1 As aquisições das mercadorias constantes no presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências dos Departamentos solicitantes, sendo que poderá ser solicitada qualquer quantidade dos itens licitados de forma contínua e parcelada.



MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

- 5.2 As mercadorias deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, situado à **Avenida Virgílio Alvim, nº 109 – Bairro Centro, Monte Alegre de Minas/MG**, em embalagens que protejam e identifiquem o conteúdo.
- 5.3. As mercadorias deverão ser entregues devidamente embaladas e condicionadas, sendo transportadas com segurança e sob a responsabilidade da empresa registrada.
- 5.4. O recebimento das mercadorias, pelo Município, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/21:
- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, se encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção;
 - b) **definitivamente**, após 15 dias corridos, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação.

6.0 PRAZOS

- 6.1 A entrega das mercadorias licitadas deverá ser iniciada após assinatura do contrato, de acordo com a emissão da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA pelo Departamento de Compras.
- 6.2 A SOLICITAÇÃO DE ENTREGA será emitida pelo Departamento de Compras e enviada via e-mail, sendo que a empresa deve confirmar o recebimento deste.
- 6.3 As mercadorias deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (VINTE) dias corridos improrrogáveis**, contados após confirmação recebimento da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA via e-mail.

7.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 A despesa decorrente da presente contratação correrá pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

142 02.04.00.4.4.90.52.00 04.122.0007.2.0012 Apoio a Administração Pública

- 7.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Monte Alegre de Minas, com **RECURSOS PRÓPRIOS E/OU CONVÊNIOS**, após apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) próprios, no prazo estimado de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da mercadoria.
- 7.3 Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente previamente indicada pelo contratado.

8.0 DEVERES DA EMPRESA CONTRATADA

- 8.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- 8.2 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 8.3 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, 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.
- 8.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 8.5 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.



MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

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

8.7 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 contratual.

9.0 DEVERES DO CONTRATANTE

9.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

9.2 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 definitivos.

9.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da EMPRESA CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

9.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10.0 PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATAÇÃO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização desta contratação, assim como o recebimento e a conferência dos produtos entregues, serão realizados pelo Almoxarifado Municipal.

10.2 O responsável pelo recebimento no Almoxarifado Municipal atestará, por meio do “Termo de Recebimento Provisório”, a entrega das mercadorias conforme quantidades constantes nas notas fiscais.

10.3 Após devida conferência das especificações no prazo determinado, será efetuado o Recebimento Definitivo do objeto, quando o responsável atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições especificadas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à EMPRESA CONTRATADA.

10.4 A EMPRESA CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização desta contratação pela Administração Municipal, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela mesma;

10.5 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

11.0 SANÇÕES E PENALIDADES

11.1 A EMPRESA CONTRATADA ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Monte Alegre de Minas, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, e acordo com o artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.2 Sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:

- a) De 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual;
- b) De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;

11.3 As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.



MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

- 11.4 Esse processo de contratação direta, não é passível de impugnação e tampouco de apresentação de recurso, haja vista que o procedimento trata-se de seleção para aquisição e/ou contratação nos moldes da NLLC.

Monte Alegre de Minas, 21 de outubro de 2024.

Reginaldo Alves

- Secretário Municipal de Administração e Finanças -