



## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 147/2024

**MODALIDADE:** DISPENSA LICITATÓRIA

**LEI FUNDAMENTADORA:** Nº 14.133/2021

**RECEBIMENTO DE PROPOSTA:** 06/11/2024 das 9h com encerramento no dia 11/11/2024 às 9h.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA A IMPRESSORA HP INK TANK WIRELESS 416 (YELLOW, MAGENTA, CIANO, E BLACK), EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**TIPO JULGAMENTO:** MENOR PREÇO

**E-mail para o envio das propostas:** [ovgopropostas@gmail.com](mailto:ovgopropostas@gmail.com).

### 1. DO OBJETO

| SEQUENCIA            | DESCRIÇÃO                                                                           | UNID. | QUANTIDADE | VLR. UNITÁRIO | VLR. TOTAL   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|---------------|--------------|
| 01                   | TINTAS PARA A IMPRESSORA HP INK TANK WIRELESS 416 (YELLOW, MAGENTA, CIANO, E BLACK) | KIT   | 06         | 178,30        | R\$1.069,80  |
| VALOR TOTAL ESTIMADO |                                                                                     |       |            |               | R\$ 1.069,80 |

### 2. ENTREGA/ EXECUÇÃO:

2.1. De forma única, em até 10 dias após a emissão da ordem de fornecimento

### 3. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTO:

3.1. Secretaria Municipal de Educação – Diego Antonio Silva.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega do objeto é de 10 dias, contados da ordem de fornecimento, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima de 05 dias

4.2. O objeto solicitado deverá ser atestado pelo servidor Diego Antonio Silva matrícula nº 641, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

4.3. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 03 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. O objeto recebido deverá ter garantia legal é estabelecida pelo CDC (Código de Defesa do Consumidor), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6. 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.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS



**5.1.** Deverá apresentar proposta em observância as descrições e valores de referência deste Instrumento preferencialmente em papel timbrado com as seguintes informações: CNPJ, RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO COMPLETO, ENDEREÇO ELETRÔNICO, TELEFONE COM DDD, DESCRIÇÃO DO OBJETO, ASSINATURA ELETRÔNICA OU MANUAL E MARCA (quando for o caso), E VALIDADE DA PROPOSTA, PESSOA RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA (NOME E TELEFONE).

**5.2.** A proposta deverá ser enviada, juntamente as certidões de regularidade fiscal e jurídica através do endereço eletrônico: [ovgopropostas@gmail.com](mailto:ovgopropostas@gmail.com).

**5.3.** O valor proposto deverá incluir/considerar demais despesas com pessoal, frete e possíveis serviços terceirizados.

**5.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências, desde que insanável.
- A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

## **6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, SÃO AS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICAS**

- Cadastro Nacional De Pessoa Jurídica (Receita Federal)
- Certidão Negativa De Débitos Municipais (Portal Município Sede)
- Certidão Negativa De Débitos Estaduais
- Certidão Negativa De Débitos Federais (Receita Federal)
- Certidão de Regularidade FGTS (Site Caixa Econômica Federal)
- Certidão de Débitos Trabalhistas (Portal Do Tribunal Superior De Trabalho)

**7.** Nos processos onde gerarem **contrato** será solicitado posteriormente pela administração do município de Ouro Verde de Goiás, documentos complementares como:

- Cópia do contrato social, com todas as alterações
- Cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF do representante legal e de seus sócios
- Cópia do contrato de prestação de serviços entre a empresa e o profissional (quando for o caso);
- Cópia do Registro Profissional e “Nada Consta” emitido pelo órgão de classe (quando for o caso);



- Endereço do profissional que irá executar o trabalho (quando for o caso);
- Dados bancários da empresa.

8. As obrigações das partes (contratada e contratante) deverão seguir as exigências descritas no **Termo de Referência** em anexo.

9. Levantamento de questionamentos ou mesmo solicitações de impugnação deverão ser apresentados até 24 horas antes do encerramento do procedimento, via protocolo, com cópia da cédula de identidade em anexo, destinados a Secretaria Solicitante.

Ouro Verde de Goiás, 05 de novembro de 2024.

