

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão gerenciador: Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Eventos

Setor requisitante: Casa da Cultura

Órgãos participantes: ---

Responsável pela demanda: Fábio Luciano Merkle

Matrícula: 1155733

E-mail: flmerkle@gmail.com

Telefone: (47) 3533-1211

1. Objeto: Conserto de uma impressora Brother MFC-2700DW da Casa da Cultura \ Recepção. Não puxa o papel direito (Sai Amassado).

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública como um todo são aqueles previstos no **art. 37, Caput da CF/88**, que dispõe:

Dentre os princípios supramencionados, cabe destacar o da Eficiência. Eficiência significa, poder, capacidade de ser efetivo; efetividade, eficácia, agir com produtividade e competência. No âmbito da gestão pública é fundamental ser eficiente, pois os serviços públicos devem atender de maneira satisfatória a coletividade.

O princípio da eficiência implementou o modelo de administração pública gerencial voltada para um controle de resultados na atuação estatal, ou seja, a partir disso, os atos da administração devem ser realizados com a maior qualidade, competência e eficácia possível em prol da sociedade.

Assim sendo a Administração Pública ao realizar a contratação dos serviços relacionados ao objeto da futura contratação visa concretizar a eficiência no atendimento aos contribuintes ao simplificar os procedimentos administrativos informatizando e reduzindo a burocracia estatal bem como os atos administrativos.

O Setor de TI da Prefeitura de Ituporanga após alguns testes constatou que a impressora Brother MFC-2700DW da Casa da Cultura \ Recepção não estava puxando o papel direito (Sai Amassado). Foi trocado a unidade fusora completa.

2.1 DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

Conforme o artigo Art. 75, II da lei 14.133:

É dispensável a licitação:

(...);

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; Valor atualizado conforme (Vide Decreto nº 11.871, de 2023)



2.1.1 RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO:

A Empresa Printer Assistência Técnica apresentou o menor orçamento para a manutenção da impressora.

2.2 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA E ANÁLISE DE RISCOS

O inciso I, do Art. 72 da Lei 14.133/2021, expressa que são possíveis contratações diretas sem a "Apresentação" de estudo técnico preliminar, análise de riscos e ainda termo de referência.

"Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

1 - Documento de formalização de demanda e, se for o caso (Grifo nosso), estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; "

Diante disso, levando em conta a simplicidade do objeto e seu modo de fornecimento, tendo em vista de tratar-se de reparo de equipamentos de informática, evento frequente no serviço público em razão ao tempo de uso e depreciação, optou-se pela não apresentação dos referidos documentos.

2.3 JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Considerando o Art. 23 da lei 14.133/2021:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Considerando o Decreto Municipal nº 125/2022, que dispõem, respectivamente, que:

Art. 5. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
(...);

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;



Foi realizada uma pesquisa para a manutenção da impressora no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). E não foi localizado o preço da peça para realizar o serviço. Portanto seguiu-se com a pesquisa de preço com 3 fornecedores da região, conforme assentado na legislação supracitada.

2.4 HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E DADOS DO CONTRATADO

A contratada deverá apresentar relação de documentos conforme o Art. 62 da lei 14.133/21

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - Jurídica;

II - Técnica;

III - Fiscal, social e trabalhista;

IV - Econômico-financeira.

2.5 INSTRUMENTO CONTRATUAL

Conforme Art. 95 da lei 14.133/21. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Está contratação será formalizada através de nota fiscal.

2.6 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

Conforme a Lei nº 14.133/2021:

Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução

do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE

Art. 115. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 1º É proibido à Administração retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante.

(...)

§ 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

§ 7º Os textos com as informações de que trata o § 6º deste artigo deverão ser elaborados pela Administração.

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (Um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Outrossim as responsabilidades das partes serão estabelecidas respeitando a legislação de licitações.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

CONCERTO – IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unidade fusora completa	Peça	Peça	1	R\$ 570,00	R\$ 570,00
01	Mão de obra	MO	MO	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
					Valor Total	R\$ 690,00

4. GRAU DE PRIORIDADE: Alto

5. ESTIMATIVA DO VALOR: R\$ 690,00

6. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Imediata

7. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO: Prefeitura de Ituporanga/SC

8. INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO: Gerson Walter Kraemer e Edésio Bilck Neto

9. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO: Carlos Augusto Meurer

10. PRAZO DO CONTRATO: Pronto entrega

11. DOTAÇÃO: 266

12. FUNDAMENTOS LEGAIS: Lei 14.133/21

Ituporanga, 01 de agosto de 2024
Edésio Bilck Neto
Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e
Eventos

Assinatura

Observações:

