



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 64/2024

Nos termos do parágrafo 3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura Municipal de São Pedro do Butiá informa que está recebendo propostas de empresas qualificadas que manifestarem interesse no fornecimento/execução do objeto abaixo indicado.

Sua aquisição será mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Base Legal: Artigo 75, inciso II da Lei n. 14133/21.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA: A) MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RAMAIS E DA CENTRAL TELEFÔNICA PARA O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ; B) MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ.

<u>ITEM</u>	<u>QTDE</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>RS UNIT. MÁXIMO</u>	<u>RS TOTAL MÁXIMO</u>
1	Até 50 horas	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RAMAIS E DA CENTRAL TELEFÔNICA PARA O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ. OBS. 1: MATERIAL NÃO INCLUSO. OBS. 2: 1 CENTRAL TELEFÔNICA E 45 RAMAIS.	R\$ 136,80	R\$ 6.840,00
2	Até 75 horas	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS IMPRESSORAS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ. OBS. 1: MATERIAL NÃO INCLUSO. OBS. 2: RELAÇÃO DE IMPRESSORAS EM ANEXO (ANEXO I).	R\$ 78,19	R\$ 5.864,25

A presente cotação tem **validade de 180 dias**, contados desta data de emissão.

1. O presente processo terá validade de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

2. **As propostas deverão incluir quaisquer custos eventuais com o deslocamento para os referidos serviços.**
3. As horas estimadas nesse processo são uma previsão, sendo que a Administração não está obrigada a adquirir a totalidade de horas de serviços contratadas.
4. **As peças necessárias para a manutenção dos ramais, central telefônica e impressoras, deverão ser peças novas, sem uso, originais ou que tenham as mesmas características de durabilidade que estas.**
5. **Fornecimento das peças**
 - A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, “check list” acompanhado do orçamento dos reparos a serem realizados, discriminando: as peças a serem substituídas, com o respectivo valor e a quantidade de horas referente a mão de obra. De posse do “check list” e orçamento, após avaliação, em havendo aprovação, a Contratante autorizará a realização do serviço. A partir da autorização, inicia o prazo estabelecido para a execução dos serviços.
 - As peças utilizadas na manutenção deverão ser **peças novas, sem uso**, originais, ou que tenham as mesmas características de durabilidade que estas.
 - **A empresa deverá apresentar o orçamento da peça a ser substituída para a Secretaria solicitante, sendo que a mesma fará pesquisa de preços para que haja no mínimo 03 orçamentos, uma vez que a peça será adquirida na empresa que terá o menor preço pela peça, podendo haver negociação com a empresa responsável pela manutenção.**
 - As despesas com o fornecimento das peças, componentes e acessórios requeridos correrão por conta da CONTRATADA, e somente poderão ser efetuados mediante autorização, por escrito pela Secretaria responsável.
 - A garantia dos serviços prestados compreende a substituição de material, defeitos de funcionamento, fabricação, montagem, desgaste prematuro, envolvendo obrigatoriamente, a substituição das peças e o refazimento dos serviços.
 - O período da garantia dos bens e serviços é de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo dos serviços.
 - A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 75º, inciso II, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.
6. **O prazo para início dos serviços será de 24 horas a contar da emissão da solicitação e autorização da contratante.**
7. A contratada obriga-se a fornecer os itens acima descritos atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da contratante;
8. Será realizado rigoroso controle de qualidade dos itens fornecido pela Contratada, não sendo aceitos produtos de qualidade reconhecidamente duvidosa que forem rejeitados pelo responsável designado pela Prefeitura. Os itens poderão ser rejeitados ou submetidos à análise de qualidade;
9. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, bem como providenciar o frete para a entrega, custo esse já considerado dentro da proposta da empresa. Estes e demais custos devem estar

20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

previstos na proposta de preços emitida.

10. O critério de julgamento será de menor preço por item;

11. A empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, no prazo de 24 horas após solicitado, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

- a) comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede da licitante;
- d) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- f) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02.

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:
03.01.04.122.0002.2.302. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

Dúvidas podem ser esclarecidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, constantes no sítio eletrônico: <https://www.saopedrobutia.rs.gov.br>, em PUBLICAÇÕES – LICITAÇÕES, através do telefone (55) 3369-1800 ou e-mail: compras@saopedrobutia.rs.gov.br ou comprassaopedrobutia@gmail.com.

Os interessados poderão enviar suas propostas até às 23h59min do dia 13/09/2024 no e-mail: compras@saopedrobutia.rs.gov.br ou comprassaopedrobutia@gmail.com.

São Pedro do Butiá, em 09 de setembro de 2024.


JOSE HENRIQUE HEBERLE
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ
ANEXO I

RELAÇÃO DE IMPRESSORAS POR SETOR

SETOR	MARCA	MODELO
Secr. Obras	HP	LASER JET PRO MFP M127fn
CRAS	EPSON	L3150
	EPSON	L380
	BROTHER	Brother dcp 1600
Compras	HP	LaserJet Pro MFP M428fdw
Procuradoria Jurídica	HP	LaserJet M132 MFP
Gabinete do Prefeito	HP	LaserJet M1522n
Controle Interno	HP	LaserJet M1120 MFP
SMECT	EPSON	L4150
	HP	Laserjet M1132 MFP
	HP	Deskjet 3050
Agricultura	HP	Laserjet P1102
	HP	Laserjet 1022
	EPSON	L395
Contabilidade	HP	LaserJet PRO MFP M426 fdw
Tesouraria	HP	LaserJet Pro MFP M428fdw
	HP	LaserJet 1010
Engenharia	EPSON	DesignJet T250
Tributos/ Fiscalização	HP	LaserJet M1212 MFP
	HP	LaserJet P1102
Saúde/ UBS	BROTHER	DCP 1602
	HP	LASER JET PRO MFP M428 fdw
	HP	LASER JET PRO 3020
	HP	LASER JET PRO M125A
	HP	LASER JET PRO P1102W
	HP	LASER JET PRO P2035
	SAMSUNG	X PRESS M2070W
	KYOCERA	ECOSYS FS 1040
Conselho Tutelar	HP	LaserJet M1132 MFP
Recursos Humanos	HP	LaserJet 1536dnf MFP
EMEF São Francisco de Borja	HP	Laser Jet Pro MFP M428 fdw
	HP	Laser Jet M121 NF MFP
	EPSON	L4260
	HP	Desktop Jet 3636
	HP	Color Laser Jet pro MFP M180nw
	HP	Laser Jet pro MFP m479 fdw color.
	XEROX	Xerox B225

20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

EMEI Arte e Vida	EPSON	L3150
	EPSON	L3250
	HP	Laser Jet Pro MFP M428fdw HP

20