



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2018**

**PROCESSO Nº 042/2018 – Edital nº 026/2018**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretarias da Prefeitura Municipal de Registro.

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA – Reserva de cota de até 25% para ME, Microempreendedor Individual (MEI) e EPP, conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.**

**OBS:** As empresas não enquadradas como ME, EPP ou MEI poderão preencher proposta para os itens da cota reservada. No momento do julgamento das propostas, será observado o disposto no item 08.08 deste edital.

### 01. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))”, **OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I do edital**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 2.306 de 24/10/2016, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 12/03/2018, às 10:00 horas.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 23/03/2018, às 10:00 horas.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/03/2018, às 10:10 horas.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 23/03/2018, às 14:00 horas.**

**LOCAL:** www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro – SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08:00h. às 12:00h. e das 13:30h. às 17:30h., ou pelo telefone (13) 3828.1000, ou ainda, através do e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br)

Os lotes ficarão em tempo livre de disputa pelo período de 10 (dez) minutos, após, entrarão em pré-randômico, que tem duração de 05 (cinco) minutos, após, em tempo randômico, ou seja, tempo aleatório que poderá durar de um segundo até trinta minutos.

Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

## 02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**02.01.** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I do edital.**

## 03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**03.01.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

03.02. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

03.03. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no **Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo**. As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

03.04. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12(doze) meses** a contar de sua assinatura, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

### 04. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.01. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas:

3.3.90.30.17

A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.

### 05. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

05.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 2(dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas.

05.02. A pretensão referida no subitem “05.01.” será formalizada por meio de requerimento endereçado a Secretária Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br) ou protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura, situado à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

05.03. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal (13 – 3828.1000 r.1016).

05.04. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 2(dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

## 06. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

06.01. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)** na opção “licitações – cadastro de proposta”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.

06.02. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

06.03. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

06.04. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

06.05. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

06.06. O licitante deverá constar em sua proposta, **a marca e modelo do produto** de forma clara e sem abreviatura, sob pena de **desclassificação** do item e conseqüentemente do lote.

06.07. A cotação de **duas marcas ou dois modelos** para o mesmo item ou opcional de modelos ou marcas, gerará a **desclassificação** do licitante para o item e conseqüentemente para o lote.

## 07. REFERÊNCIA DE TEMPO

07.01. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 08. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

08.01. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

08.02. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões**).

08.03. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

08.04. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

08.05. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **www.bll.org.br**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

08.06. **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO VI, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

08.07. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

08.07.01. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

08.07.02. Impedidas de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

08.07.03. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

08.07.04. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

08.07.05. Reunidas sob forma de consórcio.

### **08.08 DAS COTAS RESERVADAS:**

**08.08.01** – Em cumprimento ao disposto no 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, esta licitação destina lotes **EXCLUSIVAMENTE** à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor Individual (MEI) (denominado cota reservada). Observados os critérios abaixo descritos:

**08.08.02** – Só poderão participar dos lotes da cota reservada, microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor Individual (MEI) com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste edital.

**08.08.03** – Não se aplica o “item 08.08.01” quando:

- a) Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor Individual (MEI), capazes de cumprir as exigências estabelecidas no presente edital;
- b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor Individual (MEI) não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, considerando não vantajosa a contratação quando resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência e ou preços praticado no mercado.

**08.08.04** – Não será admitida para os lotes da cota reservada a participação de empresa que não se enquadre como **ME** ou **EPP** ou **MEI** (conforme “item 08.08.01”), exceto na ocorrência das hipóteses previstas no “item 08.08.03”, caso em que será(ão) admitida(s) a



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

participação de empresas microempresas, empresas de pequeno porte MEI, e as demais participantes independente de seu enquadramento tributário.

### 09. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

09.01. O certame será conduzido pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis a matéria.

### 10. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

10.01. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.02. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

10.03. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

10.04. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.05. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### 11. PARTICIPAÇÃO

11.01. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

11.02. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

11.03. **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

11.04. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

### 12. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.01. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

12.02. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

12.03. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

12.04. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.05. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

12.06. O descumprimento no disposto no item anterior implicará a não contratação.

12.07. Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

12.08. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes.

12.09. No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

12.11. O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pelo sistema que dará início ao período **randômico** de tempo de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

12.12. O **PREGOEIRO** poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.

12.13. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14. Os documentos relativos à habilitação do autor da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **[compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br)**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem via “chat” do **PREGOEIRO**.

12.15. A não remessa dos documentos que trata o item anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante.

12.15.1 Caso o prazo encerre-se após o período de expediente, reiniciar-se-ão no primeiro dia útil subsequente.

12.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

12.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

12.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

### 13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.01. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

13.02. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

13.03. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

13.04. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I**.

13.05. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

#### 13.05.1 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.05.2 A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

13.05.3 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### 14. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

14.01. A Empresa vencedora, deverá encaminhar **via correio, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável.

14.02. A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) **Descrição do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para o produto ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo duas(2) casas decimais**;
- b) preço líquido para pagamento na forma do item **“25”** deste edital;
- c) prazo de validade da proposta de **60(sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão; e,
- d) indicação de marca e modelo do produto ofertado.

14.03. Os preços propostos deverão incluir taxas ou despesas adicionais tais como transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

14.04. Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicados pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total do item e conseqüentemente o total do lote será corrigido de forma a conferir com aquele.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

14.05 A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

14.06. A omissão da condição prevista acima implicará na desclassificação da proposta. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

14.07. A proposta de preços escrita deverá ser encaminhada para o endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C** Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro – SP, CEP 11900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2018**

### **“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”**

### **NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

14.08. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

15.01. Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

15.02. **EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

15.02.01. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

**b)** no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem "15.02.01", o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

**c)** não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.02.02. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem "15.02.01", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

15.03. O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

15.04. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

15.05. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

15.06. Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 16. HABILITAÇÃO

16.01. Os documentos relativos à habilitação, que não possuem prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública virtual.

16.02. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

### I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, para empresa individual;

b) ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**d)** cédula de identidade, no caso de pessoa física.

### II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** 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 do certame;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c2)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**d)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, se emitida anteriormente a 03/11/2014;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

*d1) A prova de regularidade letras “c1” e “d” poderão ser comprovadas também, através da nova certidão regulamentada pela portaria 358 de 05/09/14 e decreto 8302 de 04/09/2014.*

**e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

### III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

**a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de mercadorias semelhantes às licitadas.

**b)** A(s) empresa(s) que cotarem preços para os lotes 01, 02, 03, 05, 07, e 09, poderão ofertar produtos originais do fabricante ou compatíveis, porém neste último caso, deverão apresentar declaração de que caso consagre-se vencedora do certame, apresentarão no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços:

**b1)** Cópia autenticada do(s) Laudo(s) Técnico(s) emitido(s) pelo IPT – Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo, com a validade de 90 (noventa) dias para cada um dos produtos cotados, ou, Laudo(s) Técnico(s) emitido(s) pelo INMETRO ou Laboratório credenciado pelo mesmo, para testes com cartuchos e toners, (conforme modelo do **ANEXO VII**).

**b.2)** Os Laudos Técnicos deverão comprovar a sua equivalência em relação aos produtos originais dos fabricantes dos equipamentos, concernentes a: Rendimento do item, de acordo com a norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR ISSO/IEC 19752:2006 para equipamentos monocromáticos, ou NBR ISSO/IEC 19798:2008 para equipamentos policromáticos; Bom funcionamento; Boa



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

qualidade de impressão; Desempenho e Compatibilidade. O Laudo Técnico deverá ser direcionado ao item ofertado, ou seja, o item ensaiado deverá ser idêntico ao ofertado (preservando-se inclusive a referência) e conter as informações para a imediata identificação do item ofertado e seu fabricante.

b3) Não haverá necessidade de comprovação de compatibilidade para: cartucho de tinta, refil de toner, revelador, fita matricial e rolo de cilindro da marca Sharp.

**c) DECLARAÇÃO** de que os suprimentos a serem fornecidos são todos novos e de primeiro uso, não sendo cartucho recarregado ou carcaça reaproveitada, em embalagens originais da marca e devidamente lacrados, e que havendo problemas com qualidade de impressão (perda da tonalidade e falhas no impresso), os referidos suprimentos serão substituídos por outros que atendam as mesmas características técnicas e funcionais, sem ônus adicionais a Prefeitura. (conforme modelo do **ANEXO VIII**).

**d) DECLARAÇÃO** de que irá cumprir com a retirada dos suprimentos utilizados esgotados a cada **60 (sessenta) dias**; de que tem ciência das penalidades aplicadas caso não efetue a retirada nos locais a serem indicados pelas Secretarias dentro do prazo de até **10 (dez) dias úteis** após notificação, e que cumpre com as normas de disposição final. (conforme modelo do **ANEXO IX**).

**e) DECLARAÇÃO** de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, cópia autenticada do Certificado de Aprovação para Destinação de Resíduos Industriais – CADRI ou do contrato de empresa de recolhimento de resíduo que contenha o CADRI, documento que aprova o encaminhamento de resíduos industriais a local de reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final, licenciados e autorizados pela CETESB. (conforme modelo do **ANEXO X**).

### IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.
- b) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, esta deverá apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme súmula 50 do TCSP.

**SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em**

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

*recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*

- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c.1) **Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:**

### c.1.1) Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

### c.1.2) Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

### c.1.3) Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.2) Caso algum índice do **inciso IV. alínea “c.1”** do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

da contratação ou, considerando que a licitação será processada por lote, **será considerado o patrimônio líquido mínimo de 10%, sobre o valor total da proposta do licitante**, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### V – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

**a)** declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – **ANEXO V**).

**b)** declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – **ANEXO III**).

**c)** termo de opção e declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – **ANEXO VI**), caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014.

16.03. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.03.01. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

16.03.02. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item anterior, implicará



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.04. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

16.05. Se a(o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.06. Caso a(o) licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos no item anterior.

16.07. No mesmo prazo previsto no subitem "14.01" (5 dias úteis), a empresa vencedora também deverá encaminhar **via correio** e no **mesmo envelope da proposta de preços**, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail (compras@registro.sp.gov.br), em originais ou cópias autenticadas, **sob pena de inabilitação**.

## 17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

17.01. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.02. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

17.03. As medidas referidas no item “17.02.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a Secretária Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br) ou protocolado na Seção de Protocolo, a Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

17.04. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 2(dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

17.05. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

17.06. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.07. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

17.08. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.09. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.10. Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br).

### 19. ADJUDICAÇÃO

19.01. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

19.02. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

### 20. HOMOLOGAÇÃO

20.01. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

20.02. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

### 21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

21.01. O(s) item(ns) objeto deste **PREGÃO** será(ão) registrado(s) em Ata de Registro de





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

21.02. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

21.03. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

21.04. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada no prazo previsto no item “21.02”.

21.05. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

21.06. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

21.07. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o(s) contrato(s) ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 28 e subitens.

**21.08 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.**

### 22. DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

22.01. Constatam do Termo de Referência que compõe o **ANEXO I** do Edital, as condições de fornecimento, prazos e locais de entrega do(s) item(ns) registrado(s), fazendo o aludido anexo parte integrante deste edital.

### 23. DA GARANTIA

23.01. A contratada fica obrigada a prestar garantia conforme prazos e condições constante do Termo de Referência Anexo I do edital, que faz parte integrante deste.

23.02 No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

### 24. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

24.01. O(s) item(ns) registrado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seis anexos, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**, conforme previsão constante do *Art. 75 da Lei Federal 8666/93* *“Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado”.

24.02. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

24.03. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

24.04. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item “24.01”.

24.05. O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

24.06. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusados o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

24.07. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

24.08. A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

24.09. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

### 25. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.01. Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços que compõe o **ANEXO IV**, as condições e forma de pagamento, as condições de recebimento dos produtos registrados, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

### 26. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.01. O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

26.02. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora(detentora da ata) e a retribuição do Município de Registro para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

26.03. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

26.04. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

26.05. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

26.05.01 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

26.06. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Registro, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

26.07. Fica facultado ao Município de Registro, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

26.08. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

26.09. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

### 27. DA DISPENSA DE GARANTIA (caução)

27.01. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

### 28. DAS SANÇÕES

28.01. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

28.02. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos dela decorrentes (inclusive a retirada da(s) Nota(s) de Empenho), dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% do valor do instrumento de contrato ou do documento equivalente.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

28.03. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o) adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

28.03.01. Advertência;

28.03.02. Pelo atraso injustificado no fornecimento do(s) item(ns) registrado(s):

a) até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso;

b) superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso. Após 40 (quarenta) dias de atraso, a Ata poderá ser cancelada e a contratada poderá penalizada conforme prevê o item 28.01.

28.04. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

28.05. O(A) proponente que dentro do prazo previsto no subitem 14.01, não encaminhar a proposta corrigida, ou na hipótese de apresentação desta em desacordo com as especificações previstas neste Edital, estará sujeito(a) a aplicação da penalidade de multa correspondente a 10% do valor total dos itens para os quais foi considerado detentor do menor preço.

28.06. As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

28.07. A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

a detentora da ata os direitos da Prefeitura.

28.08. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

28.09. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal.

### 29. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.01. O(A) **DETENTOR(A) DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) tiver presentes razões de interesse público.

29.02. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

29.03. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

### 30. DISPOSIÇÕES GERAIS:

30.01. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

30.02. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

30.03. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

30.04. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

30.05. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

30.06. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

30.07. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

30.08. A adjudicação do(s) item(ns) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

30.09. Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

30.10. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do **PREGOEIRO**, a verificação do objeto no local indicado pela licitante.

30.11. No caso de apresentação, a entrega da amostra do objeto cotado deve ocorrer no prazo de estipulado no Termo de Referência Anexo I do edital, a contar do recebimento da notificação, ficando a(o) licitante responsável por todas as despesas decorrentes dessa apresentação.

30.12.1 Critério de Análise de Amostra, conforme constante do Termo de Referência Anexo I do edital.

30.13. A amostra reprovada ficará disponível para retirada em até 20 (vinte) dias após a comunicação formal a licitante. A não retirada neste período acarretará o envio do produto ao almoxarifado. Os encargos para retirada do produto, é de responsabilidade da licitante.

31.14. A responsabilidade do órgão licitante por eventuais danos à amostra se limita ao período compreendido entre a entrega/recebimento e o último dia fixado para a retirada.

31.15. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

31.16. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### 32. DOS ANEXOS AO EDITAL

- 32.01.01 Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:
- 32.01.02 Termo de Referência (**ANEXO I**);
- 32.01.03 Formulário Modelo de Proposta de Preços(**ANEXO II**);
- 32.01.04 Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação(**ANEXO III**);
- 32.01.05 Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO IV**);
- 32.01.06 Modelo de Declaração do art. 7º da C.F.(**ANEXO V**);
- 32.01.07 Modelo de Termo de Opção (**ANEXO VI**);
- 32.01.08 Modelo de declaração de apresentação de laudos técnicos - anexo VII
- 32.01.09 Modelo de declaração de suprimentos novos e de primeiro uso - anexo VIII
- 32.01.10 Modelo de declaração de retirada dos suprimentos - anexo IX
- 32.01.11 Modelo de declaração de apresentação do CADRI anexo X

### 33. DO FORO

33.01. O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Registro, 05 de março de 2018.

Débora Goetz Aceto  
Secretária Municipal de Administração

Visto pela Assessoria Jurídica



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018

#### **1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

- O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I do edital**.

#### **2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

2.1 – Interesse público – Atendimento as Secretarias da Prefeitura Municipal de Registro.

#### **3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1 – Os “produtos” a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações mínimas abaixo descritas, e serem fornecidos nas quantidades solicitadas. **A Administração Municipal não tem obrigatoriedade de contratar quantidades mínimas, devendo a contratada fornecer as quantidades a ela contratada.**

3.2 – O objeto desta licitação, deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas e destinadas para tal fim.

#### **4 – VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1 – O valor total estimado para a contratação é de: **R\$ 1.111.193,12** (um milhão, cento e onze mil, cento e noventa e três reais e doze centavos).



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

4.2 – Valor total estimado por lote:

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE CARTUCHOS E TONERS PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**

ITEM	LOTE 01 - HP COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE 2050 / 1000 - REF. HP 122 COLORIDO	12	UN	R\$ 98,50	R\$ 1.182,00
2	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE 2050 / 1000 - REF. HP 122 PRETO	24	UN	R\$ 92,50	R\$ 2.220,00
3	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE F4180 / F380 / D2360 E HP OFFICEJET SÉRIE J3680 - REF. HP 21 COLORIDO	52	UN	R\$ 80,60	R\$ 4.191,20
4	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE F4180 / F380 / D2360 E HP OFFICEJET SÉRIE J3680 - REF. HP 22 PRETO	52	UN	R\$ 97,40	R\$ 5.064,80
5	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE F4480 / F4280 E HP PHOTOSMART SÉRIE CN731A- REF. HP 60 COLORIDO	40	UN	R\$ 110,20	R\$ 4.408,00
6	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE F4480 / F4280 E HP PHOTOSMART SÉRIE CN731A - REF. HP 60 PRETO	40	UN	R\$ 98,50	R\$ 3.940,00
7	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE M1005/ 1015 / 1018 / 1020 / 1022 - REF. HP 12A MONO	495	UN	R\$ 85,00	R\$ 42.075,00
8	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE M1120 / P1505 - REF. HP 36A MONO	50	UN	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
9	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE MFP 127FN - REF. HP 83A MONO	198	UN	R\$ 92,50	R\$ 18.315,00
10	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS P LASERJET SÉRIE P1102 /M122 - REF HP 85A MONO	1569	UN	R\$ 90,00	R\$ 141.210,00

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

11	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP OFFICEJET SÉRIE PRO8100 - REF. HP 950 PRETO	20	UN	R\$ 62,15	R\$ 1.243,00
12	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP OFFICEJET SÉRIE PRO8100 - REF. HP 951 CIANO	15	UN	R\$ 59,85	R\$ 897,75
13	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP OFFICEJET SÉRIE PRO8100 - REF. HP 951 MAGENTA	15	UN	R\$ 59,85	R\$ 897,75
14	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP OFFICEJET SÉRIE PRO8100 - REF. HP 951 AMARELO	15	UN	R\$ 59,85	R\$ 897,75
15	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE CP1525NW - REF. HP CE 320A PRETO	50	UN	R\$ 117,50	R\$ 5.875,00
16	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE CP1525NW - REF. HP CE 321A CIANO	50	UN	R\$ 117,50	R\$ 5.875,00
17	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE CP1525NW - REF. HP CE 322A AMARELO	50	UN	R\$ 117,50	R\$ 5.875,00
18	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE CP1525NW - REF. HP CE 323A MAGENTA	50	UN	R\$ 117,50	R\$ 5.875,00
19	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE 1005 - REF HP 35A MONO	50	UN	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
20	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE P3015 - REF. HP 55A PRETO	150	UN	R\$ 145,00	R\$ 21.750,00
21	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE PRO 400 COLOR M451DW - REF. HP CE412A AMARELO	10	UN	R\$ 137,50	R\$ 1.375,00
22	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE PRO 400 COLOR M451DW - REF. HP CE411A CIANO	10	UN	R\$ 137,50	R\$ 1.375,00
23	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE PRO 400 COLOR M451DW - REF. HP CE413A MAGENTA	10	UN	R\$ 137,50	R\$ 1.375,00
24	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE PRO 400 COLOR M451DW - REF. HP CE410A PRETO	10	UN	R\$ 137,50	R\$ 1.375,00
25	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP CF226A 226A	700	UN	R\$ 253,80	R\$ 177.660,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

	CF226AB M426 M426FDW M426DW M402DN M402N				
26	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE310AB PRETO	24	UN	R\$ 107,50	R\$ 2.580,00
27	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE311AB CIANO	16	UN	R\$ 107,50	R\$ 1.720,00
28	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE312AB YELLOW	16	UN	R\$ 107,50	R\$ 1.720,00
29	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE313AB MAGENTA	16	UN	R\$ 107,50	R\$ 1.720,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 01</b>					<b>R\$ 471.692,25</b>

ITEM	LOTE 02 - SHARP COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	ROLO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM MÁQUINA COPIADORA SHARP MODELOS AL1642 / AL1655 / AL2050 / AL2051	100	UN	R\$ 88,20	R\$ 8.820,00
2	LÂMINA DE LIMPEZA DO TAMBOR COMPATÍVEL COM MÁQUINA COPIADORA SHARP MODELOS AL1642 / AL1655 / AL2050 / AL2051	100	UN	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
3	REFIL DE PÓ REVELADOR COMPATÍVEL COM MÁQUINA COPIADORA SHARP MODELOS AL1642 / AL1655 / AL2050 / AL2051	150	UN	R\$ 142,40	R\$ 21.360,00
4	REFIL DE TONER 610GR EMBALADO EM GARRAFA PLÁSTICA COMPATÍVEL COM MÁQUINA COPIADORA SHARP AR-M258	200	UN	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 02</b>					<b>R\$ 45.180,00</b>

ITEM	LOTE 03 - SAMSUNG COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO ML-2851ND - MONO	200	UN	R\$ 270,00	R\$ 54.000,00
2	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SCX-4200 - MONO	50	UN	R\$ 256,00	R\$ 12.800,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

3	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SCX-4600 - MONO	10	UN	R\$ 245,83	R\$ 2.458,33
4	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG - REF. SCX6555 MONO	24	UN	R\$ 456,41	R\$ 10.953,84
5	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SL-M3375FD - MONO	25	UN	R\$ 320,30	R\$ 8.007,50
6	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SL-M3375FD	3	UN	R\$ 266,60	R\$ 799,80
7	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG M2070W	100	UN	R\$ 132,50	R\$ 13.250,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 03</b>					<b>R\$ 102.269,47</b>

ITEM	LOTE 04 - SAMSUNG ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIOUNITÁRIO	VALOR MÉDIOTOTAL
1	UNIDADE DE IMAGEM ORIGINAL SAMSUNG APROXIMADAMENTE 80K - REF. R6555A	6	UN	R\$ 690,95	R\$ 4.145,70
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 04</b>					<b>R\$ 4.145,70</b>

ITEM	LOTE 05 - BROTHER COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - TN 450	500	UN	R\$ 97,50	R\$ 48.750,00
2	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. DR-420	50	UN	R\$ 122,80	R\$ 6.140,00
3	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-315Y AMARELO	100	UN	R\$ 132,50	R\$ 13.250,00
4	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-315BK PRETO	100	UN	R\$ 132,50	R\$ 13.250,00
5	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-315C CIANO	100	UN	R\$ 132,50	R\$ 13.250,00





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

6	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-315M MAGENTA	100	UN	R\$ 134,50	R\$ 13.450,00
7	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-720/750/780MONO	265	UN	R\$ 130,00	R\$ 34.450,00
8	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-3392 MONO	87	UN	R\$ 137,50	R\$ 11.962,50
9	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. DR-3302	33	UN	R\$ 120,00	R\$ 3.960,00
10	TONER COMPATÍVEL COM BROTHER REF. TN 2370	400	UN	R\$ 128,05	R\$ 51.220,00
11	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. DR-630	100	UN	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00
12	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER HL-L2360DW - REF. TN - 2370	110	UN	R\$ 128,05	R\$ 14.085,50
13	TONER COMPATÍVEL BROTHER - REF. TN 316 BK	12	UN	R\$ 252,45	R\$ 3.029,40
14	TONER COMPATÍVEL BROTHER - REF. TN 316 C	8	UN	R\$ 289,45	R\$ 2.315,60
15	TONER COMPATÍVEL BROTHER - REF. TN 316 M	8	UN	R\$ 289,45	R\$ 2.315,60
16	TONER COMPATÍVEL BROTHER - REF. TN 316 Y	8	UN	R\$ 289,45	R\$ 2.315,60
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 05</b>					<b>R\$ 239.744,20</b>

ITEM	LOTE 06 - BROTHER ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	TONER BROTHER ORIGINAL - REF. TN 650 MONOCROMÁTICO	30	UN	R\$ 289,50	R\$ 8.685,00
2	CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER ORIGINAL - REF. DR-2340	189	UN	R\$ 197,45	R\$ 37.318,05
3	CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER ORIGINAL - TN 3442	15	UN	R\$ 231,10	R\$ 3.466,50
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 06</b>					<b>R\$ 49.469,55</b>



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

ITEM	LOTE 07 - EPSON COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO XP214 - REF. T194420 AMARELO	60	UN	R\$ 55,70	R\$ 3.342,00
2	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO XP214 - REF. T194220 CIANO	60	UN	R\$ 55,70	R\$ 3.342,00
3	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO XP214 - REF. T194320 MAGENTA	60	UN	R\$ 55,70	R\$ 3.342,00
4	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO XP214 - REF. T194120 PRETO	60	UN	R\$ 55,70	R\$ 3.342,00
5	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS L355 / L555 - REF. T664420 AMARELO	8	UN	R\$ 49,00	R\$ 392,00
6	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS L355 / L555 - REF. T664220 CIANO	8	UN	R\$ 49,00	R\$ 392,00
7	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS L355 / L555 - REF. T664320 MAGENTA	8	UN	R\$ 49,00	R\$ 392,00
8	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS L355 / L555 - REF. T664120 PRETO	8	UN	R\$ 49,00	R\$ 392,00
9	FITA PARA IMPRESSORA EPSON MX-80/LX 300 LQ-570 - TEX. PRINT	10	UN	R\$ 45,00	R\$ 450,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 07</b>					<b>R\$ 15.386,00</b>

ITEM	LOTE 08 - EPSON ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	REFIL DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L555 - PRETO	111	UN	R\$ 71,95	R\$ 7.986,45
2	REFIL DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L555 - CIANO	111	UN	R\$ 71,95	R\$ 7.986,45
3	REFIL DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L555 - MAGENTA	111	UN	R\$ 71,95	R\$ 7.986,45



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

4	REFIL DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L555 - AMARELO	111	UN	R\$ 71,95	R\$ 7.986,45
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 08</b>					<b>R\$ 31.945,80</b>

ITEM	LOTE 09 - LEXMARK COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK Nº 04 - REF. 18C1974 PRETO	27	UN	R\$ 101,90	R\$ 2.751,30
2	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK Nº 05 - REF. 18C1960 COLORIDO	19	UN	R\$ 108,95	R\$ 2.070,05
3	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK - REF. E260A11B MONO	302	UN	R\$ 215,00	R\$ 64.930,00
4	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF. C782X1KG PRETO	12	UN	R\$ 673,80	R\$ 8.085,60
5	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF. C782X1CG CIANO	12	UN	R\$ 673,80	R\$ 8.085,60
6	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF. C782X1MG MAGENTA	12	UN	R\$ 673,80	R\$ 8.085,60
7	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF. C782X1YG AMARELO	12	UN	R\$ 673,80	R\$ 8.085,60
8	RECIPIENTE DE RESIDUO DE TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF 10B3100	4	UN	R\$ 80,00	R\$ 320,00
9	KIT FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK - REF. E260X22G	86	UN	R\$ 160,00	R\$ 13.760,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 09</b>					<b>R\$ 116.173,75</b>

ITEM	LOTE 10 - CANON ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CARTUCHO PARA IMPRESSORA CANON MG 3510 PRETO	8	UN	R\$ 146,00	R\$ 1.168,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

2	CARTUCHO PARA IMPRESSORA CANON MG 3510 COLOR	8	UN	R\$ 164,80	R\$ 1.318,40
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 10</b>					<b>R\$ 2.486,40</b>

ITEM	LOTE 11 - HP ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CARTUCHO ORIGINAL CZ130A - CIANO - HP711 - 29ML	30	UN	R\$ 230,00	R\$ 6.900,00
2	CARTUCHO ORIGINAL CZ131A - MAGENTA - HP711 - 29ML	30	UN	R\$ 230,00	R\$ 6.900,00
3	CARTUCHO ORIGINAL CZ132A - AMARELO - HP711 - 29ML	30	UN	R\$ 230,00	R\$ 6.900,00
4	CARTUCHO ORIGINAL CZ133A - PRETO - HP711 - 80ML	30	UN	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO LOTE 11</b>					<b>R\$ 32.700,00</b>

<b>VALOR GLOBAL MÉDIO ESTIMADO</b>	<b>R\$ 1.111.193,12</b>
------------------------------------	-------------------------

### **5 - DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

5.1 – A (O) adjudicatária(o) deverá entregar o objeto desta licitação, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, **num prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.**

#### **Local de Entrega.**

**ALMOXARIFADO CENTRAL**, sito a Avenida Haguemu Matsuzawa nº 875 Vila Ribeirópolis;

**ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sito a Avenida Haguemu Matsuzawa nº 875 Vila Ribeirópolis;

**ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, sito a Avenida Clara Gianotti de Souza nº 1995 – Vila Romão;

**ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sito a Rua Sinfrônio Costa nº 686



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

– Centro;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS e GABINETE DO PREFEITO,** sito a Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS,** sito a Rua José Antônio de Campos nº 297 – 1º andar – salas 13 e 14;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA,** sito a Rua José Antônio de Campos nº 121 – Centro;

**CORPO DE BOMBEIROS,** sito a Avenida Marginal Presidente Castelo Branco nº 2.179 – Vila Ribeirópolis;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO,** sito a Rua Miguel Aby-Azar, 135;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE,** sito a Avenida Haguemu Matsuzawa, nº 875 - Vila Ribeirópolis;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** sito a Rua Filomena Aby-Azar, nº 45/95 - Centro Registro/SP;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES,** sito a Av. Cecy Teixeira de Melo Almada, 1055 Jardim Caiçara I - Registro SP

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS,** sito a Avenida Clara Gianotti de Souza, nº 1.995 – Vila Romão;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** sito a Rua Tamekichi Takano, 05 Centro - Registro/SP;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO,** sito a Avenida Prefeito Jonas Banks Leite, 996 – Centro.

Horários para entrega: 08:30 às 11:00 ou das 13:30 às 16:00 hs nos dias de segunda a sexta feira, exceto feriados.

### 6 DAS AMOSTRAS

Considerando que a(s) empresa(s) vencedora(a), caso cote produtos compatíveis, deverá(ão) apresentar laudos conforme declaração constante do item 16.02 inciso III letra b, não será exigida amostras para esta licitação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018

### FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA: .....

ENDEREÇO: .....

CIDADE:.....ESTADO:.....

CNPJ N.: .....

CONTA BANCÁRIA...../ BANCO...../ AG.....:

E-MAIL PESSOAL: .....

E-MAIL INSTITUCIONAL: .....

TELEFONE (....).....

Referente: Pregão Eletrônico n.º

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I do edital**, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

## LOTES DE 01 a 09 COTA ABERTA - AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	LOTE 01 - HP COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE 2050 / 1000 - REF. HP 122 COLORIDO	12	UN			
2	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE 2050 / 1000 - REF. HP 122 PRETO	24	UN			
3	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE F4180 / F380 / D2360 E HP	52	UN			

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

	OFFICEJET SÉRIE J3680 - REF. HP 21 COLORIDO					
4	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE F4180 / F380 / D2360 E HP OFFICEJET SÉRIE J3680 - REF. HP 22 PRETO	52	UN			
5	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE F4480 / F4280 E HP PHOTOSMART SÉRIE CN731A- REF. HP 60 COLORIDO	40	UN			
6	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE F4480 / F4280 E HP PHOTOSMART SÉRIE CN731A - REF. HP 60 PRETO	40	UN			
7	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE M1005/ 1015 / 1018 / 1020 / 1022 - REF. HP 12A MONO	495	UN			
8	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE M1120 / P1505 - REF. HP 36A MONO	50	UN			
9	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE MFP 127FN - REF. HP 83A MONO	198	UN			
10	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS P LASERJET SÉRIE P1102 /M122 - REF HP 85A MONO	1569	UN			
11	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP OFFICEJET SÉRIE PRO8100 - REF. HP 950 PRETO	20	UN			
12	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP OFFICEJET SÉRIE PRO8100 - REF. HP 951 CIANO	15	UN			
13	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP OFFICEJET SÉRIE PRO8100 - REF. HP 951 MAGENTA	15	UN			
14	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP OFFICEJET SÉRIE PRO8100 - REF. HP 951 AMARELO	15	UN			
15	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE CP1525NW - REF. HP CE 320A PRETO	50	UN			
16	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE	50	UN			



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

	CP1525NW - REF. HP CE 321A CIANO					
17	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE CP1525NW - REF. HP CE 322A AMARELO	50	UN			
18	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE CP1525NW - REF. HP CE 323A MAGENTA	50	UN			
19	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE 1005 - REF HP 35A MONO	50	UN			
20	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE P3015 - REF. HP 55A PRETO	150	UN			
21	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE PRO 400 COLOR M451DW - REF. HP CE412A AMARELO	10	UN			
22	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE PRO 400 COLOR M451DW - REF. HP CE411A CIANO	10	UN			
23	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE PRO 400 COLOR M451DW - REF. HP CE413A MAGENTA	10	UN			
24	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE PRO 400 COLOR M451DW - REF. HP CE410A PRETO	10	UN			
25	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP CF226A 226A CF226AB M426 M426FDW M426DW M402DN M402N	700	UN			
26	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE310AB PRETO	24	UN			
27	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE311AB CIANO	16	UN			
28	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE312AB YELLOW	16	UN			
29	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE313AB MAGENTA	16	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 01</b>						





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

ITEM	LOTE 02 - SHARP COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ROLO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM MÁQUINA COPIADORA SHARP MODELOS AL1642 / AL1655 / AL2050 / AL2051	100	UN			
2	LÂMINA DE LIMPEZA DO TAMBOR COMPATÍVEL COM MÁQUINA COPIADORA SHARP MODELOS AL1642 / AL1655 / AL2050 / AL2051	100	UN			
3	REFIL DE PÓ REVELADOR COMPATÍVEL COM MÁQUINA COPIADORA SHARP MODELOS AL1642 / AL1655 / AL2050 / AL2051	150	UN			
4	REFIL DE TONER 610GR EMBALADO EM GARRAFA PLÁSTICA COMPATÍVEL COM MÁQUINA COPIADORA SHARP AR-M258	200	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 02</b>						

ITEM	LOTE 03 - SAMSUNG COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO ML-2851ND - MONO	200	UN			
2	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SCX-4200 - MONO	50	UN			
3	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SCX-4600 - MONO	10	UN			
4	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG - REF. SCX6555 MONO	24	UN			
5	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SL-M3375FD - MONO	25	UN			
6	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SL-M3375FD	3	UN			
7	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MUNTIFUNCIONAL SAMSUNG M2070W	100	UN			



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### VALOR TOTAL LOTE 03

ITEM	LOTE 04 - SAMSUNG ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÉDIOTOTAL
1	UNIDADE DE IMAGEM ORIGINAL SAMSUNG APROXIMADAMENTE 80K - REF. R6555A	6	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 04</b>						

ITEM	LOTE 05 - BROTHER COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - TN 450	500	UN			
2	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. DR-420	50	UN			
3	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-315Y AMARELO	100	UN			
4	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-315BK PRETO	100	UN			
5	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-315C CIANO	100	UN			
6	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-315M MAGENTA	100	UN			
7	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-720/750/780MONO	265	UN			
8	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. TN-3392 MONO	87	UN			
9	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. DR-3302	33	UN			
10	TONER COMPATIVEL COM BROTHER REF. TN 2370	400	UN			
11	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER - REF. DR-630	100	UN			



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

12	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER HL-L2360DW - REF. TN - 2370	110	UN			
13	TONER COMPATÍVEL BROTHER - REF. TN 316 BK	12	UN			
14	TONER COMPATÍVEL BROTHER - REF. TN 316 C	8	UN			
15	TONER COMPATÍVEL BROTHER - REF. TN 316 M	8	UN			
16	TONER COMPATÍVEL BROTHER - REF. TN 316 Y	8	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 05</b>						

ITEM	LOTE 06 - BROTHER ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TONER BROTHER ORIGINAL - REF. TN 650 MONOCROMÁTICO	30	UN			
2	CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER ORIGINAL - REF. DR-2340	189	UN			
3	CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER ORIGINAL - TN 3442	15	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 06</b>						

ITEM	LOTE 07 - EPSON COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO XP214 - REF. T194420 AMARELO	60	UN			
2	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO XP214 - REF. T194220 CIANO	60	UN			
3	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO XP214 - REF. T194320 MAGENTA	60	UN			
4	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON	60	UN			



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

	MODELO XP214 - REF. T194120 PRETO					
5	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS L355 / L555 - REF. T664420 AMARELO	8	UN			
6	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS L355 / L555 - REF. T664220 CIANO	8	UN			
7	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS L355 / L555 - REF. T664320 MAGENTA	8	UN			
8	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS L355 / L555 - REF. T664120 PRETO	8	UN			
9	FITA PARA IMPRESSORA EPSON MX-80/LX 300 LQ-570 - TEX. PRINT	10	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 07</b>						

ITEM	LOTE 08 - EPSON ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REFIL DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L555 - PRETO	111	UN			
2	REFIL DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L555 - CIANO	111	UN			
3	REFIL DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L555 - MAGENTA	111	UN			
4	REFIL DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L555 - AMARELO	111	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 08</b>						

ITEM	LOTE 09 - LEXMARK COMPATÍVEL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK Nº 04 - REF. 18C1974 PRETO	27	UN			



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

2	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK Nº 05 - REF. 18C1960 COLORIDO	19	UN			
3	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK - REF. E260A11B MONO	302	UN			
4	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF. C782X1KG PRETO	12	UN			
5	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF. C782X1CG CIANO	12	UN			
6	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF. C782X1MG MAGENTA	12	UN			
7	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF. C782X1YG AMARELO	12	UN			
8	RECIPIENTE DE RESIDUO DE TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK MODELO C782 - REF 10B3100	4	UN			
9	KIT FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK - REF. E260X22G	86	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 09</b>						

### LOTES 10 e 11 COTA RESERVADA - PARTICIPAÇÃO DE MEI - ME -EPP

ITEM	LOTE 10 - CANON ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO PARA IMPRESSORA CANON MG 3510 PRETO	8	UN			
2	CARTUCHO PARA IMPRESSORA CANON MG 3510 COLOR	8	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 10</b>						

ITEM	LOTE 11 - HP ORIGINAL	QTDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------------------	------	---------	--------------	----------------	-------------



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

1	CARTUCHO ORIGINAL CZ130A - CIANO - HP711 - 29ML	30	UN			
2	CARTUCHO ORIGINAL CZ131A - MAGENTA - HP711 - 29ML	30	UN			
3	CARTUCHO ORIGINAL CZ132A - AMARELO - HP711 - 29ML	30	UN			
4	CARTUCHO ORIGINAL CZ133A - PRETO - HP711 - 80ML	30	UN			
<b>VALOR TOTAL LOTE 11</b>						

Prazo de validade da proposta: 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Assinatura do responsável)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I do edital**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2018

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezessete, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147/2014, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 010/2018** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

ITEM	QDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS	UNID/MED	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**1ª- OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I do edital.**

**Parágrafo primeiro:** A **DETENTORA DA ATA** deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

**Parágrafo segundo:** A **PREFEITURA** se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **DETENTORA DA ATA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da **PREFEITURA.**

**Parágrafo terceiro:** A **DETENTORA DA ATA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior desta ata de registro de preços.

### 2ª-DA GARANTIA

O fornecedor (Detentor da Ata) garantirá a qualidade do(s) item(ns) registrado(s) pelo período de validade, conforme estabelecido no Termo de Referência Anexo I do edital e Declaração ofertada pela vencedora do certame em seus documentos de habilitação, apensa aos autos do processo, que passa fazer parte integrante deste.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

**3ª-DA VALIDADE DA ATA** - O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12(doze) meses** a contar de sua assinatura.

**4ª-DOS PREÇOS, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS** – Os preços registrados, as especificações dos equipamentos, os quantitativos, as marcas e modelos, são aqueles constantes do **Anexo II** deste edital, parte integrante desta Ata.

**Parágrafo primeiro:** Nos preços constantes do **Anexo II** estão embutidos transporte, carga e descarga do objeto, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, sendo de inteira responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** a quitação destes.

**Parágrafo segundo:** A **PREFEITURA** realizará o pagamento do objeto de acordo com as quantidades entregues da seguinte forma:

- a) A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os equipamentos, no local a ser indicado pela Secretaria interessada. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**
- b) **A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.**
- c) **O pagamento da Nota Fiscal será efetuado nos dias 10, 20, ou 30/31.**
- d) O pagamento será realizado, quando a referida fatura for entregue na Secretaria Municipal de Finanças, atestada pela Secretaria solicitante.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- e) **A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.**
- f) **As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.**
- g) **Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.**

**Parágrafo terceiro:** Inexiste a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e **somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93** e ulteriores alterações.

**Parágrafo quarto:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **DETENTORA DA ATA** e a retribuição do Município de Registro para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando **a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.**

**Parágrafo quinto:** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**Parágrafo sexto:** Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

**Parágrafo sétimo:** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **DETENTORA DA ATA**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da presente Ata, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**Parágrafo oitavo:** Caso a **DETENTORA DA ATA** seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela decorrente, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços

**Parágrafo nono:** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **PREFEITURA**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

**Parágrafo décimo:** Fica facultado a **PREFEITURA**, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos parágrafos anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **DETENTORA DA ATA**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**Parágrafo décimo primeiro:** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **DETENTORA DA ATA** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**Parágrafo décimo segundo:** A **DETENTORA DA ATA**, quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

**5ª-DO PRAZO DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO –** A **DETENTORA DA ATA** se obriga a entregar o(s) item(ns) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, em consonância com a forma, condições, prazos e locais de entrega, previstos no Termo de Referência que compõe o **ANEXO I** do Edital.

**Parágrafo primeiro:** Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto:

**I)**O(s) item(ns) registrado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**, conforme estabelece o Art. 75 da Lei Federal 8666/93 “*Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado*”.

**II)**Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

III) Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, à **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo;

IV) O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no inciso I;

V) O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

VI) A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição;

VII) O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a **PREFEITURA** ou a **TERCEIROS**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

**Parágrafo segundo:** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata ou contrato dela decorrente, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

da **PREFEITURA**.

**Parágrafo terceiro:** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**6ª-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - A DETENTORA DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da ata de registro de preços; e,
- f) sem justa causa e prévia comunicação a **PREFEITURA**, paralisar o fornecimento.

**Parágrafo primeiro:** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

**Parágrafo segundo:** O cancelamento do registro poderá ainda ocorrer em caso de atraso



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela **PREFEITURA**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **DETENTORA DA ATA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito a **PREFEITURA**.

**Parágrafo terceiro:** A **DETENTORA DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**7ª-DAS SANÇÕES** - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

I) Advertência;

II) Pelo atraso injustificado no fornecimento do(s) item(ns) registrado(s):

a) até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso;

b) superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso. Após 40 (quarenta) dias de atraso, a Ata poderá ser cancelada e a contratada poderá penalizada conforme prevê o item 28.01. do edital.

III) Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**Parágrafo primeiro:** As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

**Parágrafo segundo:** A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **DETENTORA DA ATA** os direitos da Prefeitura.

**Parágrafo terceiro:** As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

**Parágrafo quarto:** A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **DETENTORA DA ATA**, como a cobrança de perdas e danos que a **PREFEITURA** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total Da ata.

**Parágrafo quinto:** Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **DETENTORA DA ATA**, valendo os dias já corridos.

**Parágrafo sexto:** Ficará a **DETENTORA DA ATA** impedida de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

**Parágrafo sétimo:** Será propiciado a **DETENTORA DA ATA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Parágrafo oitavo:** A aplicação das sanções estabelecidas neste instrumento são de



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal.

**Parágrafo nono:** Penalidades a que se sujeita a **PREFEITURA**:

I) Sujeita-se, a **PREFEITURA** as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

**8ª-DOS RECURSOS** – As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta do seguinte crédito orçamentário: **3.3.90.30 – 05.210.015**

**9ª-FUNDAMENTO LEGAL** - Processo de Licitação – Modalidade **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/20\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_**, devidamente homologada no **Processo de Licitação nº \_\_\_\_\_**, e Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98 e Emenda Constitucional nº 19(Reforma Administrativa), bem como demais Legislação de Direito Administrativo aplicáveis à espécie.

**10ª-VINCULAÇÃO** – A presente Ata de Registro de Preços está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/20\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

**11ª-DO FORO** – Eleggem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Registro–SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

**12ª-DA PUBLICAÇÃO** – Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

**13ª-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** – Caberá a Prefeitura de Registro, promover ampla



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**Parágrafo primeiro:** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo segundo:** A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

**Parágrafo quarto:** A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**Parágrafo quinto:** A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

Registro, \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal**

**DETENTORA DA ATA**  
**Administrador Sócio**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
RG nº

\_\_\_\_\_  
RG nº

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018

#### DECLARAÇÃO

....., (nome da empresa) com sede  
na ....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o  
n. ...., vem através de seu representante legal abaixo assinado, em  
atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de  
outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente  
a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso  
XXXIII.

..... de .....de 20\_\_\_\_\_.

.....

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO 010/2018

#### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., (nome da empresa) com sede na ....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

**DECLARA** ainda, ser:

**Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em ..... de .....de 20\_\_\_.

.....  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 042/2018  
PREGÃO Eletrônico N.º 010/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Eu \_\_\_\_\_, (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, (nome da pessoa jurídica), **DECLARO** que se for adjudicatária de cartuchos compatíveis, esta empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, **a cópia autenticada do(s) Laudo(s) Técnico(s) (\*) emitido(s) pelo IPT – Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo, com a validade de 90 (noventa) dias para cada um dos produtos cotados, ou, Laudo(s) Técnico(s) emitido(s) pelo INMETRO ou Laboratório credenciado pelo mesmo, para testes com cartuchos e toners.**

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA

*\* Os Laudos Técnicos deverão comprovar a sua equivalência em relação aos produtos originais dos fabricantes dos equipamentos, concernentes a: Rendimento do item, de acordo com a norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR ISSO/IEC 19752:2006 para equipamentos monocromáticos, ou NBR ISSO/IEC 19798:2008 para equipamentos policromáticos; Bom funcionamento; Boa qualidade de impressão; Desempenho e Compatibilidade. O Laudo Técnico deverá ser direcionado ao item ofertado, ou seja, o item ensaiado deverá ser idêntico ao ofertado (preservando-se inclusive a referência) e conter as informações para a imediata identificação do item ofertado e seu fabricante.*

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPRIMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 042/2018

PREGÃO Eletrônico N.º 010/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Eu \_\_\_\_\_, (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, (nome da pessoa jurídica), **DECLARO** que os suprimentos a serem fornecidos são todos novos e de primeiro uso, não sendo cartucho recarregado ou carcaça reaproveitada, em embalagens originais da marca e devidamente lacrados, e que havendo problemas com qualidade de impressão (perda da tonalidade e falhas no impresso), os referidos suprimentos serão substituídos por outros que atendam as mesmas características técnicas e funcionais, sem ônus adicionais a Prefeitura.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RETIRADA DOS SUPRIMENTOS

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 042/2018  
PREGÃO Eletrônico N.º 010/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Eu \_\_\_\_\_, (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do C.P.F n.º \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, (nome da pessoa jurídica), **DECLARO** que esta empresa de que irá cumprir com a retirada dos suprimentos utilizados esgotados a cada **60 (sessenta) dias**; de que tem ciência das penalidades aplicadas caso não efetue a retirada nos locais a serem indicados pelas Secretarias dentro do prazo de até **10 (dez) dias úteis** após notificação, e que cumpre com as normas de disposição final.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO CADRI

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N.º 042/2018**  
**PREGÃO Eletrônico N.º 010/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Eu \_\_\_\_\_, (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, (nome da pessoa jurídica), **DECLARO** que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, cópia autenticada do Certificado de Aprovação para Destinação de Resíduos Industriais – CADRI ou do contrato de empresa de recolhimento de resíduo que contenha o CADRI, documento que aprova o encaminhamento de resíduos industriais a local de reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final, licenciados e autorizados pela CETESB.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

DETENTORA DA ATA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S): \_\_\_\_\_

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data.

#### ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### DETENTORA DA ATA

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_