



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 161/2020

#### EDITAL Nº 109/2020

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretarias.

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA**<sup>1</sup>: Reserva de cota de até 25% para ME e EPP, conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.

#### 1. DO PREÂMBULO

- 1.1. **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 do Senhor Secretário Municipal de Administração, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, 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 GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER, CARTUCHOS e SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I do edital. Este edital será regido pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2.852/2020, Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores; Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.**

<sup>1</sup> Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 02/10/2020, às 09h00min.**  
**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 15/10/2020, às 09h00min.**  
**ABERTURA DAS PROPOSTAS e**  
**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 15/10/2020, às 09h10min.**  
**LOCAL: <https://comprasbr.com.br>**  
**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 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1056, ou ainda, através do e-mail **[compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br)**.

- 1.2. 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.

## 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER, CARTUCHOS e SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I do edital.**
- 2.2. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 161/2020.**

## 3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do **COMPRAS BR** (<https://comprasbr.com.br>).
- 3.2. 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

página eletrônica do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>).

- 3.3.** As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br); no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

## **4. REFERÊNCIA DE TEMPO**

- 4.1.** 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.

## **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 5.1.** 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.
- 5.2.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR).
- 5.3.** O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema <https://comprasbr.com.br>, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

ajustado entre as partes (Licitante/ Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

- 5.6. 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 II, 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).**
- 5.7. Estão impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:
- a)** Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
  - b)** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
  - c)** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
  - d)** Estrangeiras que não funcionem no País.
- 5.7.1. As alíneas a) e b) do 5.7 encontram amparo na SÚMULA Nº 51 do TCESP:** *“A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.”*
- 5.8. A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**
- 5.9. Em cumprimento ao disposto no art. 47 e 48 da Lei Complementar**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**123/2006, o lote 05 desta licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (denominada COTA RESERVADA).**

**5.9.1. Só poderão participar do item da COTA RESERVADA, as ME e EPP, com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste edital.**

### **6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1.** O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis à matéria.

### **7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR**

**7.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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 do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**.

**7.4.** 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 ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5.** 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.

**7.6.** O licitante interessado deverá observar o Art. 19 do Decreto Federal nº



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

10.024/2019:

*“Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:*

*I - Credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;<sup>2</sup>*

*II - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;*

*III - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;*

*IV - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;*

*V - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;*

*VI - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e*

*VII - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.”*

## 8. PARTICIPAÇÃO

8.1. 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 e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

8.2. 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.

8.3. **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.**

8.3.1. A desclassificação de que trata o **subitem 8.3**, **não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos**, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

<sup>2</sup> Sistema Eletrônico utilizado para este certame é o Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 8.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. comercial: (67) 3303-2728 ou através do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br.**

## 9. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1.** A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

- 9.1.1.** As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

- 9.1.2.** A Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

- 9.2.** Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** 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.

- 10.2.** A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.

## 11. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

- 11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos 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 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 11.2.** A pretensão referida no **subitem 11.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.
- 11.3.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1016**.
- 11.4.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 11.4.1.** Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.
- 11.5.** A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.
- 11.5.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**
- 12.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 12.2.** Não serão reconhecidos as 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.
- 12.3.** As medidas referidas no **subitem 12.1** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 12.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.
- 12.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 12.5.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 13. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE**
- 13.1.** Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço <https://comprasbr.com.br>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital **(item 15)**, proposta com a descrição e preço do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 13.1.1.** A etapa de que trata o **subitem 13.1** será encerrada no horário previsto no preâmbulo do edital.
- 13.2.** O envio da proposta, catálogos (quando for o caso), documentos técnicos (quando for o caso), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **subitem 13.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7** do Edital).
- 13.2.1.** Os licitantes deverão anexar os catálogos (quando solicitados), documentos técnicos (quando solicitados) e documentos de habilitação em campos próprios disponíveis no sistema.
- 13.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 13.4.** A falsidade da declaração de que trata o **subitem 13.3** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 30**.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 13.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 13.6.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 13.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 13.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 17.8.**
- 13.9.** 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 no preâmbulo deste edital.
- 13.10.** 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.
- 13.11.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 13.12.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 14. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**
- 14.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.
- 14.1.1.** A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

- 14.1.2.** Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.
- 14.1.3.** Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.
- 14.1.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 14.1.5.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 14.1.6.** A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.
- 14.2.** 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.
- 14.2.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
- 14.3.** **No preenchimento da proposta eletrônica** deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **marcas e modelos** dos produtos ofertados e os **valores unitários e totais dos itens e total do lote (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula)**. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

- 14.3.1.** A cotação de **duas marcas ou dois modelos** para o mesmo item e ou lote ou opcional de modelos ou marcas, acarretará na **desclassificação** do licitante para o item e ou lote.
- 14.3.2.** Será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens do lote que for concorrer, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 14.3.3.** O lote 05 destina-se à cota reservada para participação exclusiva de ME e EPP.
- 14.3.4.** Os demais lotes destinam-se à cota aberta para participação de todas as empresas, independente do seu enquadramento, observadas as condições previstas no item 5 deste Edital.
- 14.4.** As licitantes que cotarem produtos compatíveis deverão apresentar laudos conforme declaração.
- 14.5.** O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I**.
- 14.6.** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 14.7.** Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.
- 14.8.** O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.
- 15. DA HABILITAÇÃO**
- 15.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor oferta, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**  
([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm));

- 15.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 15.1.2.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.
- 15.1.3.** A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 15.1.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 15.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.
- 15.2.** O Pregoeiro examinará os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anexados pela detentora da melhor oferta em campo próprio**, sendo estes os seguintes:
- 15.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- a)** Cédula de identidade;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

### 15.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) 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;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de isento emitido pela Receita Estadual;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 15.2.3. 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;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão 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 nº 50 do TCESP.

**SÚMULA Nº 50** – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em 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.”

### 15.2.4. DECLARAÇÕES

- a) 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 do **ANEXO II**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;
- a.1) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação;
- a.2) A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 15.2.4 alínea a)** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;
- b) **DECLARAÇÃO CONJUNTA** (Conforme modelo do **ANEXO III**) abrangendo as seguintes informações:
- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
  - Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
  - Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
  - Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

- Declaração da licitante que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa;
- Indicação do responsável que assinará a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Indicação dos dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente);

### 15.2.5 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 produtos compatíveis para os lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 06, 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 até 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 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.

**b4)** Os produtos dos lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 06 “**originais**” dispensam as comprovações dos itens b1 e b2 deste item 15.2.5

**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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

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**).

### 15.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**15.3.1.** Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**15.3.2.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

**15.3.3.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

**15.3.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**15.3.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

**15.3.6.** Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**15.3.7.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**15.3.8.** A apresentação de documento de habilitação que contenha falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, **exceto** quanto à documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** das **microempresas e empresas de pequeno porte**, quando se aplicará o disposto no **subitem 15.3.9** deste edital.

**15.3.9.** 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 e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

**15.3.9.1.** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

**15.3.9.2.** A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**15.3.10.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 17.8**.

## **16. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**16.1.** 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 16.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou legislação em vigor, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 16.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 16.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 16.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 16.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 16.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 16.6.** Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **valores totais dos lotes**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 16.6.1.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 16.6.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 16.6.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 16.6.4.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 16.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 16.8. O Pregoeiro disponibilizará os lotes para disputa, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**
- 16.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem 16.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**
- 16.8.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 16.8 e 16.8.1, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.**
- 16.9.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 16.10.** Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.
- 16.10.1.** O descumprimento do disposto no **subitem 16.10** implicará a não contratação.
- 16.11.** Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.
- 16.11.1.** No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder à **desclassificação** da licitante para o lote/ou proposta.
- 16.12.** 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. **O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.**
- 16.13.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 16.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 16.15.** 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.
- 16.16.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 16.17.** 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.
- 17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- 17.1.** Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 17.2.** Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial (tomando como base o cadastro da empresa junto ao sistema comprasBR. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 17.2.1.** Nas condições do **subitem 17.2**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 17.2.2.** A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do **subitem 17.2.1** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 17.2.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 17.2.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 17.2.1**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.3.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 17.2 à 17.2.4**), o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- a) Produzidos no País;
  - b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
  - c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 17.3.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto Federal nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 17.3.2.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 17.4.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 17.4.1.** A negociação do **subitem 17.4** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 17.5.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **item 15**.

- 17.6.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.
- 17.6.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 17.7.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 17.7.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 17.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 17.8.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes do final do prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 17.8.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 17.9. Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura e análise dos documentos relativos à Habilitação (conforme item 15 deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.**
- 17.9.1. Os documentos que trata o subitem 17.9 serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta, conforme subitem 13.1.**
- 17.9.2. A não apresentação dos documentos que trata o subitem 17.9 ou sua apresentação de forma defeituosa, ensejará na INABILITAÇÃO do licitante e possível aplicação de penalidade, observado o disposto no item 30.**
- 17.9.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 17.8**.**
- 17.9.4. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**
- 17.9.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**
- 17.9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 17.9.5**, e análise dos catálogos (*quando solicitados*) e documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.**
- 17.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, 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. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 17.10.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 17.11.** Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro, se for o caso, poderá solicitar documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 17.12.** Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 18. DOS RECURSOS**
- 18.1.** Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 18.2.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. Os proponentes poderão manifestar suas motivações a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo **prazo de até 15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.
- 18.3.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 18.3.1.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 18.3.2.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 18.4.** Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, apresentar



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

contrarrrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- 18.5.** Após a apresentação das contrarrrazões 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.
- 18.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO**

- 19.1.** 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).
- 19.1.1.** Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17. do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 19.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

## **20. HOMOLOGAÇÃO**

- 20.1.** Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.
- 20.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)(s) para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação** respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 21.1.** Após a homologação e como condição para elaboração da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura convocará a(s) adjudicatária(s) que ofertaram produtos compatíveis para os **lotes 01, 03, 04, 05, 06 e 08** à apresentar os documentos



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

que declararam apresentar neste momento, conforme declaração item 15.2.5 “b1” “b2”. Os documentos deverão ser apresentados no prazo de até 05 (cinco) dias após a convocação do Pregoeiro via chat.

- 21.1.1.** Os documentos citados no **subitem 21.1 alíneas “a” a “c”**, serão analisados pela Equipe Técnica designada para a licitação, sendo emitido parecer favorável em caso de atendimento às exigências do Edital.
- 21.1.2.** **O descumprimento do subitem 21.1 obrigará esta Prefeitura a não elaborar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 30.**
- 21.2.** Após atendimento às exigências do **subitem 21.1**, os itens objeto deste **PREGÃO** serão registrados em Ata de Registro de Preços (conforme minuta constante no **ANEXO IV**) e contratados consoante às regras próprias do Sistema.
- 21.3.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação (conforme minuta constante no **ANEXO V**) que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 21.4.** Serão enviados a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.
- 21.4.1.** A Detentora da Ata receberá o arquivo (item 21.4), e deverá assinar as Atas e Termo de Ciência e Notificação de forma eletrônica, através da plataforma 1Doc, devendo proceder da seguinte forma.
- 21.4.2.** No e-mail enviado, a licitante deverá clicar em “acompanhamento online” e será aberto a plataforma 1Doc, onde em campo próprio o licitante poderá realizar a assinatura eletrônica sem custo, conforme permite o decreto municipal 2.942/2020 que regulamenta a utilização de certificados digitais.
- 21.4.2.1.** O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.
- 24.4.2.1.1** O documento poderá ser assinado digitalmente também pelo aplicativo lcp-brasil, devendo o licitante ter permissão para tanto



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 21.4.2.2.** O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração..
- 21.4.3.** A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da Detentora da Ata para o endereço indicado.
- 21.4.4.** A não assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.
- 21.5.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração 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.**
- 21.5.1.** A Detentora da Ata deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência da Ata de registro de preços.
- 21.5.2.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o **item 30** e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.
- 21.6. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.**
- 21.7.** As Notas de Empenhos serão enviadas pelas Secretarias interessadas à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada das Notas de Empenhos originais, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes e retirar nas Secretarias solicitantes.
- 21.8.** A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-os às sanções previstas no **item 30**.

- 21.9.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 21.9.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 21.9.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:
- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
  - b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
  - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 21.9.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:
- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
  - b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de entrega; e
  - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 21.9.4.** Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**21.9.5.** A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou o objeto desnecessário.

## **22. DA VIGÊNCIA**

**22.1.** O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar o objeto exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **23. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**23.1.** As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal requisitante e as entregas realizadas de forma parcelada conforme indicação desta.

**23.2.** O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**23.3.** Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitida pela Secretaria requisitante. Os produtos deverão ser entregues nos endereços constantes do anexo I Termo de Referência:

**23.4.** A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e exigências constantes no ANEXO I e proposta, e dentro do prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses a partir da entrega na unidade requisitante.

**23.4.1.** Todos os produtos deverão constar em sua embalagem: procedência, instruções de uso do produto, modelo, marca, fabricante, responsável técnico quando dor o caso.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**23.5.** No ato da entrega, caso os produtos cotados tenham saído de linha, deverão ser entregues aqueles que substituíram os antigos modelos, ou seja, os mais atualizados/superiores, existentes no mercado, sem ensejar ônus para a Prefeitura Municipal de Registro, devendo ser fornecidos os respectivos comprovantes sobre a descontinuidade dos produtos.

**23.6.** Os endereços para entrega da mercadoria constam do Termo de Referência Anexo I do edital.

## **24. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**24.1.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 23** deste Edital e subitens.

**24.2.** Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**24.2.1.** Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**24.2.2.** A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

**24.3.** Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Administração**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**24.3.1.** A **Secretaria Municipal de Administração** poderá estar devidamente assessorada por uma Comissão Técnica Especializada ou Profissional



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

Técnico(s) Especializado(s) Externo(s), indicado pela Prefeitura Municipal de Registro, especialmente formada para apoio e análise dos materiais entregues.

**24.3.2.** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir, e/ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações do edital;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**24.3.3.** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**24.3.4.** 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/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

**24.3.5.** A recusa do objeto no processo de fiscalização, 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. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

**24.3.6.** A Secretaria requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 24.9**.

**24.3.7.** Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.

**24.4.** 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.

**24.5.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto entregue venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 24.6.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 24.7.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, 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.
- 24.8.** A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos entregues.
- 24.9.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b) Na hipótese de substituição/complementação/reentrega, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.
- 25. DA GARANTIA**
- 25.1.** O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.
- 25.2.** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

- 25.3.** No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.
- 25.4.** **A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação no ANEXO I. Para os itens que não constam descrição de garantia no ANEXO I, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega destes,** ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A **DETENTORA DA ATA** obrigar-se-á, ainda, a repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.
- 25.4.1.** Faculta-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a **CONTRATADA** oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.
- 25.5.** Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.
- 25.5.1.** A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.
- 25.6.** A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representantes credenciados, pelo período de garantia previsto no **subitem 25.4.**
- 25.6.1.** A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, a **DETENTORA DA ATA** deverá entregar novo equipamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR.**
- 25.7.** Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 26. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 26.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria solicitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 26.2. **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**
- 26.3. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VI**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 26.3.1. As datas relacionadas no **ANEXO VI** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 26.4. A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.
- 26.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 26.6. 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.

### 27. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 27.1. O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 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.

### 28. DA DISPENSA DE GARANTIA

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 29. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

#### 29.1. DOS DIREITOS

29.1.1. Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### 29.2. DAS OBRIGAÇÕES

29.2.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- d) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

29.2.2. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão da entrega dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

qualquer natureza;

- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a entrega dos produtos;
- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;

- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**;
- p) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

### 30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 31. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
  - 31.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 31.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 31.1.3. apresentar documentação falsa;
  - 31.1.4. fazer declaração falsa;
  - 31.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 31.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 31.1.7. não mantiver a proposta;
  - 31.1.8. cometer fraude fiscal;
  - 31.1.9. comportar-se de modo inidôneo;
- 31.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 31.3. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

falsificada ou deteriorada.

- 31.4.** Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 31.5.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 31.5.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 31.5.2.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 31.5.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 31.5.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;
- 31.5.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 31.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 31.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 31.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizarse-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 31.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**31.10.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato anexa a este Edital.

### **32. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**32.1.** O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

**32.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**32.3.** O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**32.4.** A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**32.5.** Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**32.6.** Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;
- d) Paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

### 33. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 33.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 33.2. 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.
- 33.3. 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.
- 33.4. 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.
- 33.5. (O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

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**.

- 33.6.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.
- 33.7.** O(s) proponente(s) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.
- 33.8.** A adjudicação do(s) item(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.
- 33.9.** Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, 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.
- 33.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
- 33.11.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.
- 33.12.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no site Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br>.
- 33.13.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br>.
- 33.14.** O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.
- 33.15.** Integram o presente Edital:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;**  
**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;  
ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;  
ANEXO VI - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020.  
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE LAUDOS  
TÉCNICOS.  
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPRIMENTOS NOVOS E DE  
PRIMEIRO USO.  
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RETIRADA DOS SUPRIMENTOS.  
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO CADRI.**

Registro/SP, 15 de setembro de 2020.

**ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** - 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.**

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

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

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

<b>LOTE 01 - HP COMPATÍVEL OU ORIGINAL</b>			<b>TOTAL ESTIMADO</b>
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>Unidade</b>	
1	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE M1005/ 1015 / 1018 / 1020 / 1022 - REF. HP 12A MONO	UN	15
2	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE M1120 / P1505 - REF. HP 36A MONO	UN	50



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

3	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE MFP-M127FN - REF. HP 83A MONO	UN	92
4	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS P LASERJET SÉRIE P1102 / M1132 / M1212 - REF HP 85A MONO	UN	1165
5	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE P1005 - REF HP 35A MONO	UN	50
6	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP M426DW - REF. HP 26A MONO	UN	1570
7	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP LASERJET SÉRIE 1200 - REF. HP 15A MONO	UN	6
8	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE310AB PRETO	UN	27
9	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE311AB CIANO	UN	27
10	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE312AB YELLOW	UN	27
11	TONER COMPATÍVEL HP CP1025 - REF. CE313AB MAGENTA	UN	27
12	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE 2050 / 1000 - REF. HP 122 COLORIDO	UN	12
13	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS HP DESKJET SÉRIE 2050 / 1000 - REF. HP 122 PRETO	UN	12
14	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM PLOTTER HP SÉRIE T520 - REF. HP 711 PRETO	UN	24
15	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM PLOTTER HP SÉRIE T520 - REF. HP 711 AMARELO	UN	24
16	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM PLOTTER HP SÉRIE T520 - REF. HP 711 CIANO	UN	12
17	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM PLOTTER HP SÉRIE T520 - REF. HP 711 MAGENTA	UN	12



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

LOTE 02 - BROTHER COMPATÍVEL OU ORIGINAL			TOTAL ESTIMADO
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	
1	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER HL-2270DW - REF. TN 450	UN	422
2	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER HL-2270DW - REF. DR-420	UN	107
3	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER MFC-9460DN - REF. TN-315Y AMARELO	UN	120
4	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER MFC-9460DN - REF. TN-315BK PRETO	UN	180
5	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER MFC-9460DN - REF. TN-315C CIANO	UN	120
6	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER MFC-9460DN - REF. TN-315M MAGENTA	UN	120
7	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER HL-6182DW / MFC-8712DW / MFC-8952DW - REF. TN-3392 MONO	UN	258
8	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER HL-6182DW / MFC-8712DW / MFC-8952DW - REF. DR-3302	UN	108
9	TONER COMPATÍVEL COM BROTHER HL-L2260DW / HL-L2360DW REF. TN 2370	UN	820
10	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER HL-L2260DW / HL-L2360DW REF. DR-2340	UN	205
11	TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP-9020CDN - REF. TN 221 BK	UN	6
12	TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP-9020CDN - REF. TN 221 C	UN	6
13	TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP-9020CDN - REF. TN 221 M	UN	6
14	TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP-9020CDN - REF. TN 221 Y	UN	6
15	CARTUCHO DE CILINDROS COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER DCP-9020CDN - REF. DR221CL	UN	1
16	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8360CDW - REFERENCIA TN421 BLACK	UN	24
17	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8360CDW - REFERENCIA TN421 CIANO	UN	12

Visto pela Procuradoria Jurídica

Assinado por 2 pessoas: RAFAEL ALVES DE SANTANA MARTINS e ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://registro.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código E763-7FCB-F408-03D9





### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

18	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8360CDW - REFERENCIA TN421 MAGENTA	UN	12
19	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8360CDW - REFERENCIA TN421 YELLOW	UN	24
20	TAMBOR PARA TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8360CDW - REFERENCIA DR421CL	UN	6
21	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8350CDW - REFERENCIA TN319 BLACK	UN	13
22	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8350CDW - REFERENCIA TN319 YELLOW	UN	13
23	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8350CDW - REFERENCIA TN319 CIANO	UN	13
24	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8350CDW - REFERENCIA TN319 MAGENTA	UN	13
25	TAMBOR PARA TONER RESIDUAL COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L8350CDW - REFERENCIA DR311CL	UN	3
26	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP-8085DN - REF. TN 650 MONOCROMÁTICO	UN	4
27	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER DCP-8085DN - REF. DR-620	UN	1
28	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN - REF. TN-3472 MONOCROMÁTICO	UN	53
29	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER DCP-L5652DN - REF. DR-3440	UN	14
30	TONER COMPATÍVEL BROTHER MFC-L8600CDW - REF. TN-319BK	UN	25
31	TONER COMPATÍVEL BROTHER MFC-L8600CDW - REF. TN-319C	UN	25
32	TONER COMPATÍVEL BROTHER MFC-L8600CDW - REF. TN-319M	UN	25
33	TONER COMPATÍVEL BROTHER MFC-L8600CDW - REF. TN-319Y	UN	25
34	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL BROTHER MFC J200 - REF. LC539XLBK	UN	10
35	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL BROTHER MFC J200 - REF. LC539XLY	UN	10
36	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL BROTHER MFC J200 - REF. LC539XLC	UN	10

Visto pela Procuradoria Jurídica

Assinado por 2 pessoas: RAFAEL ALVES DE SANTANA MARTINS e ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://registro.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código E763-7FCB-F408-03D9





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

37	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL BROTHER MFC J200 - REF. LC539XLM	UN	10
----	---	----	----

LOTE 03 - EPSON COMPATÍVEL OU ORIGINAL			TOTAL ESTIMADO
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	
1	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO L355 / L455 / L575 - REF. T664420-AL AMARELO	UN	366
2	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO L355 / L455 / L575 - REF. T664220-AL CIANO	UN	366
3	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO L355 / L455 / L575 - REF. T664320-AL MAGENTA	UN	366
4	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELO L355 / L455 / L575 - REF. T664120-AL PRETO	UN	366

LOTE 04 - LEXMARK COMPATÍVEL OU ORIGINAL			TOTAL ESTIMADO
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	
1	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK - REF. E260A11B MONO	UN	160
2	KIT FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LEXMARK - REF. E260X22G	UN	46
3	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA LEXMARK MX310DN - REF. LEXMARK 600HA	UN	40
4	UNIDADE DE IMAGEM COMPATIVEL COM IMPRESSORA LEXMARK MX310DN - REF. LEXMARK 500ZA	UN	10



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

LOTE 05 - OKI COMPATÍVEL OU ORIGINAL (EXCLUSIVO ME - EPP)			TOTAL ESTIMADO
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	
1	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS OKIDATA MODELO ES5162LP MPF - REF. 45807129 MONO	UN	89
2	UNIDADE DE IMAGEM COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS OKIDATA MODELO ES5162LP MPF - REF. 44574320 MONO	UN	25

LOTE 06 - SAMSUNG COMPATÍVEL OU ORIGINAL			TOTAL ESTIMADO
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	
1	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO XPRESS M2070W - REF. MLT-D111S MONO	UN	50
2	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SL-M3375FD - REF. MLT-D204L MONO	UN	25
3	UNIDADE DE IMAGEM COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SL-M3375FD - REF. MLT-R204	UN	6
4	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA SAMSUNG LASER SL-M2835DW - REF. MLT-D116S	UN	356
5	UNIDADE DE IMAGEM COMPATÍVEL COM IMPRESSORA SAMSUNG LASER SL-M2835DW - REF. MLT-R116	UN	89
6	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SCX-6555NX - REF. SCX-D6555A MONO	UN	34
7	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS SAMSUNG MODELO SCX-6555NX - REF. SCX-R6555A	UN	12
8	UNIDADE DE IMAGEM COMPATÍVEL IMPRESSORA SAMSUNG SL-M5360RX - REF. MLT-R358	UN	34
9	TONER COMPATÍVEL IMPRESSORA SAMSUNG SL-M5360RX - REF. MLT-D358S	UN	12



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

4.1 – 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 – 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 ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 161/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2020**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER, CARTUCHOS e SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I do edital.**

\_\_\_\_\_ (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.

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 82/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

Visto pela Procuradoria Jurídica



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 161/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2020**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER, CARTUCHOS e SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I do edital.**

- Declaro, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação;
- Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02; e participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93 (conforme Súmula nº 51 do TCESP);
- Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;
- Indico que a pessoa responsável para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação oriundos da presente licitação será: \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e-mail institucional: \_\_\_\_\_ e-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
.Dados bancários da empresa: Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2020

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, 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, 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 XXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXX, 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 do **Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2.852/2020, Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 82/2020** 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:

Lote	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
1						
<b>VALOR TOTAL:</b>						

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER, CARTUCHOS e SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA USO**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I do edital.**

- 1.2.** A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização da Ata de Registro de Preços se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.
- 1.3.** As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

- 2.1.** O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, (...../...../..... a ...../ ...../ .....), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a adquirir os produtos referidos na **CLÁUSULA PRIMEIRA** exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

- 3.1.** As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria requisitante e as entregas realizadas de forma parcelada conforme indicação desta.
- 3.1.1.** O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 3.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitida pela Secretaria requisitante. Os produtos deverão ser entregues em um dos endereços constantes do Termo de Referência anexo I do edital:**
- 3.3. A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e exigências constantes no ANEXO I do edital e proposta, e dentro do prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses a partir da entrega, conforme endereços constantes do anexo I do edital.**
- 3.3.1.** Todos os produtos deverão constar em sua embalagem: procedência, instruções de uso do produto, modelo, marca, fabricante, responsável técnico quando dor o caso.
- 3.4.** No ato da entrega, caso os produtos cotados tenham saído de linha, deverão ser entregues aqueles que substituíram os antigos modelos, ou seja, os mais atualizados/superiores, existentes no mercado, sem ensejar ônus para a Prefeitura Municipal de Registro, devendo ser fornecidos os respectivos comprovantes sobre a descontinuidade dos produtos.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 4.1.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Terceira**.
- 4.2.** Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.
- 4.2.1.** Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.
- 4.2.2.** A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

- 4.3.** Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Administração**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.
- 4.3.1.** A **Secretaria Municipal de Administração** poderá estar devidamente assessorada por uma Comissão Técnica Especializada ou Profissional Técnico(s) Especializado(s) Externo(s), indicado pela Prefeitura Municipal de Registro, especialmente formada para apoio e análise dos materiais entregues.
- 4.3.2.** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir, e/ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações do edital;
  - b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 4.3.3.** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
- 4.3.4.** 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/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.
- 4.3.5.** A recusa do objeto no processo de fiscalização, 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. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.
- 4.3.6.** A Secretaria requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 4.9**.



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 4.3.7.** Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto entregue venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.
- 4.6.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 4.7.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, 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.
- 4.8.** A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos entregues.
- 4.9.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:
- a)** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b)** Na hipótese de substituição/complementação/reentrega, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA

- 5.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.
- 5.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 5.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.4. **A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação no ANEXO I do edital. Para os itens que não constam descrição de garantia no ANEXO I, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega destes**, ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A **DETENTORA DA ATA** obrigar-se-á, ainda, a repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.
- 5.4.1. Faculta-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a **CONTRATADA** oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.
- 5.5. Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 5.5.1.** A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.
- 5.6.** A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representantes credenciados, pelo período de garantia previsto no **subitem 5.4.**
- 5.6.1.** A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, a **DETENTORA DA ATA** deverá entregar novo equipamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR.**
- 5.7.** Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser entregue no local indicado pela **Secretaria requisitante.** O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 6.2.** **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**
- 6.3.** O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VI do edital**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 6.3.1.** As datas relacionadas no **ANEXO VI do edital** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 6.4.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.
- 6.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 6.6. 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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

- 7.1. O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 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.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO**

- 8.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 8.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:
- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
  - b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
  - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:
- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
  - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou o objeto desnecessário.

### CLÁUSULA NONA - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

#### 10.1. DOS DIREITOS

- 10.1.1. Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### 10.2. DAS OBRIGAÇÕES

##### 10.2.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

#### 10.2.2. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I do edital**, responsabilizando-se pela exatidão da entrega dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

cumprimento do objeto licitado;

- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a entrega dos produtos;
- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**;
- p) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**11.1.1.** - apresentar documentação falsa;

**11.1.2.** - fraudar a execução do contrato;

**11.1.3.** - comportar-se de modo inidôneo;

**11.1.4.** - cometer fraude fiscal; ou

**11.1.5.** - fazer declaração falsa.

**11.2.** - Para os fins do **item 11.1.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**11.3.** - Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

**11.3.1.** - Advertência;

**11.3.2.** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Registro, por prazo não superior a dois anos;

**11.3.3.** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

**11.3.4.** - Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

**11.4.** - Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

**11.4.1.** - Considera-se inexecução parcial, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**11.5.** - Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

**11.5.1.** - Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.

**11.6.** - O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida na Cláusula Quinta (Da Garantia), sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**11.7.** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

**11.7.1.** - Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

**11.7.2.** - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.

**11.8.** - O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

**11.9.** - Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

**11.9.1.** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

**11.9.2.** - A Sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**11.10.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1.** O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - c) Tiver presentes razões de interesse público.
- 12.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 12.3.** O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 12.4.** A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
  - b) Inobservância de dispositivos legais;
  - c) Dissolução de empresa Contratada;
  - d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.5.** Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 12.6.** Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;
- d) Paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

- 13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 82/2020** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

- 14.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/ Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
P/ Detentor da Ata



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.:

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.:

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Assinado por 2 pessoas: RAFAEL ALVES DE SANTANA MARTINS e ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://registro.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código E763-7FCB-F408-03D9

Visto pela Procuradoria Jurídica





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_  
 DETENTOR 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, damo-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: \_\_\_\_\_

**DETENTOR DA ATA**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_  
 E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_  
 E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Assinado por 2 pessoas: RAFAEL ALVES DE SANTANA MARTINS e ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://registro.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código E763-7FCB-F408-03D9





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO VI - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

<b>MÊS: Janeiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade			20/jan
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria			24/jan
Pagamento das Notas Fiscais			30/jan

<b>MÊS: Fevereiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/jan	10/fev	14/fev
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/fev	13/fev	19/fev
Pagamento das Notas Fiscais	10/fev	19/fev	27/fev

<b>MÊS: Março</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/fev	12/mar	20/mar
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
Pagamento das Notas Fiscais	10/mar	20/mar	30/mar

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	27/mar	08/abr	17/abr
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/abr	14/abr	24/abr
Pagamento das Notas Fiscais	09/abr	17/abr	29/abr

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/abr	12/mai	20/mai
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	25/mai
Pagamento das Notas Fiscais	11/mai	20/mai	28/mai

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/mai	09/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
Pagamento das Notas Fiscais	09/jun	19/jun	29/jun

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/jun	08/jul	22/jul
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
Pagamento das Notas Fiscais	08/jul	20/jul	30/jul

Visto pela Procuradoria Jurídica



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/jul	11/ago	20/ago
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/ago	14/ago	25/ago
Pagamento das Notas Fiscais	10/ago	19/ago	28/ago

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/ago	10/set	21/set
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
Pagamento das Notas Fiscais	09/set	18/set	29/set

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/out	09/out	20/out
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	06/out	15/out	23/out
Pagamento das Notas Fiscais	09/out	20/out	29/out

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/out	10/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/nov	15/nov	23/nov
Pagamento das Notas Fiscais	09/nov	18/nov	26/nov

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/dez
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	10/dez
Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)	16/dez

**Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 15 de dezembro só serão aceitos mediante autorização do Secretário Mun. de Fazenda e Orçamento.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

**PROCESSO N.º 161/2020**  
**PREGÃO Eletrônico N.º 082/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER, CARTUCHOS e SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I do edital.**

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.*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

**PROCESSO N.º 161/2020**  
**PREGÃO Eletrônico N.º 82/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER, CARTUCHOS e SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I do edital**.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

**PROCESSO N.º 161/2020**  
**PREGÃO Eletrônico N.º 82/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER, CARTUCHOS e SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I do edital.**

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 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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

**PROCESSO N.º 161/2020**  
**PREGÃO Eletrônico N.º 82/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE TONER, CARTUCHOS e SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I do edital.**

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

Visto pela Procuradoria Jurídica



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E763-7FCB-F408-03D9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ RAFAEL ALVES DE SANTANA MARTINS (CPF 358.547.658-96) em 25/09/2020 14:28:18 (GMT-03:00)  
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

✓ ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR (CPF 370.107.968-40) em 25/09/2020 16:29:30  
(GMT-03:00)  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/E763-7FCB-F408-03D9>