



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

**OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE
INFORMÁTICA**

(ENTREGA PARCELADA)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 012/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 014/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/03/2017

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal - Departamento de Licitações e Compras,
sito a Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP**

A Senhora Diretora de Administração, usando a competência delegada no Decreto n.º 2.344/2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO - **Processo Administrativo nº 014/2017**, objetivando o **Registro de Preços para aquisição de suprimentos de informática**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 2.342, de 30 de novembro de 2005, e no que couber o Decreto Municipal n.º 2.880, de 06 de outubro de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A quantidade indicada no Anexo I representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **28/03/2017**, às **09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos orçamentários e financeiros serão indicados na formulação de cada pedido.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

I - DO OBJETO

1. - A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de suprimentos de informática com fornecimento eventual e parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital - **Anexo I**.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.2 - De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

2.3 - De sociedades empresárias consorciadas.

3 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

III - DO CREDENCIAMENTO

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (conforme modelo contido no **Anexo VI**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa: Envelope n.º 1 - Proposta Pregão Presencial n.º 012/2017 Processo Administrativo n.º 014/2017
--

Denominação da empresa: Envelope n.º 2 - Habilitação Pregão Presencial n.º 012/2017 Processo Administrativo n.º 014/2017

2 - A proposta deverá ser preenchida por meio do Programa "Betha AutoCotação" (o qual poderá ser obtido diretamente no site da Prefeitura), e deverá ser apresentada em mídia digital (CD ou Pen Drive) e impressa, a qual deverá estar assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, neste caso, a procuração.

2.1 - Se por algum motivo a licitante não conseguir instalar o Programa "Betha AutoCotação, ou não conseguir formalizar sua proposta através do mesmo, poderá, neste caso, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no **Anexo II** deste edital.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - O Envelope nº 01 "Proposta", deverá conter a proposta propriamente dita, que deverá ser apresentada nas seguintes formas:

- a) Uma via impressa e assinada do arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação", e;
- b) Mídia Digital (CD ou Pen Drive) contendo o arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação".

2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

- a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca comercial ou fabricante do produto cotado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;
- d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

2.1 - Os prazos de entrega e validade da proposta, bem como demais informações pertinentes à proposta deverão constar no campo "observações", quando do preenchimento do arquivo digital. Caso não constem estas informações na proposta apresentada pela licitante, prevalecerá o estipulado no edital.

3 - Não será admitida cotação inferior à quantidade total de cada lote prevista neste Edital. A ausência de cotação de um item do lote ocasionará a desclassificação do lote completo.

4 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

6 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8 - O preço ofertado é fixo e irrevogável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as **contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de **regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual (quando a empresa estiver estabelecida no Estado de São Paulo será necessário a apresentação de dois documentos: 1- Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos e 2 - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo) e Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

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

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) DECLARAÇÃO elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que terá condições de apresentar, juntamente com a entrega do objeto, laudos emitidos por laboratórios idôneos ou certificações que atestem que os produtos são similares; que estão atendidas as normas aplicáveis; que não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas; que não existem vazamentos; e que a forma física dos produtos é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referencia.

1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;

b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**;

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Departamento de Licitações e Compras, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "f", 1.3, 1.4 e 1.5 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

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

2.3 - 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 de apresentação das propostas.

2.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço do lote**, não tendo a licitante obrigatoriedade de ofertar lances para todos os lotes que compõem a presente licitação.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **0,5% (meio por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

11 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

12 - Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no subitem 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no subitem 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.

15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

16 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço por lote**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

20 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

23 - Conhecida a proponente vencedora, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

23.1 - Em seguida, o pregoeiro deverá abrir os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das proponentes que aceitaram a proposição contida no subitem 23, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas nos itens 17, 18 e 19;

23.2 - As proponentes consideradas habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação a que se refere o subitem 9;

24 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

24.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

25 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Diretor de Administração).

3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4 - Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos ao Diretor de Administração da Prefeitura Municipal.

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7 - A adjudicação será feita por **lote**.

IX - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;

4 - Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3;

5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

6 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

10.1- O fornecedor deverá retirar o instrumento de compra no prazo de três dias corridos, contados da convocação.

10.2- A retirada do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos do item VI, subitem 1.2.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

10.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

11 - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

X - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1 - O fornecimento será parcelado conforme a necessidade de consumo do Município. Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

1.1 - Devido a condições de armazenamento e variação de consumo, as quantidades mensais e número de entregas poderão sofrer alterações conforme a necessidade do Município.

1.2 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 - Jardim Fortaleza.

1.3 - Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

1.4 - Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

2 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação do produto.

2.1 - As embalagens deverão estar devidamente identificadas/etiquetadas, contendo as seguintes informações: Número da Autorização de Fornecimento; Data do fornecimento (data da AF); Modelo do Toner/Cartucho; Peso ou volume do conteúdo do toner/cartucho (em gramas ou mililitros, respectivamente); Prazo de validade do produto.

3 - A Empresa vencedora obrigará-se a apresentar os documentos referente ao produto licitado no Almoxarifado Central, juntamente com a nota fiscal/fatura, conforme segue abaixo:

3.1 - Laudos emitidos por laboratórios idôneos ou certificações que atestem que os produtos são similares; que estão atendidas as normas aplicáveis; que não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas; que não existem vazamentos; e que a forma física dos produtos é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referencia.

4 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;

4.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

6 - O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação designado como Fiscal / Gestor da contratação.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente às quintas-feiras, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira quinta-feira após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 - Advertência por escrito;

3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

3.5 - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

3.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na 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 CONTRATATE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior;

XIII - DA REVISÃO DE PREÇOS

1 - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93.

7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

9- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de referencia - especificações;

Anexo II - modelo de proposta;

Anexo III - declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V - declaração de inexistência de impedimento legal;

Anexo VI - modelo de credenciamento específico;

Anexo VII - modelo de declaração de ME ou EPP;

Anexo VIII - minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 13 de março de 2017.

Talita de Cássia Moraes
Diretor de Administração



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2017
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES

1 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO, EM CARÁTER EVENTUAL, DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

2 - Especificações e quantitativos estimados dos materiais, assim como a distribuição por lotes, estão inseridos no **ANEXO I** (Relação dos Itens da Licitação) ao final deste documento.

2.1 - Os suprimentos ofertados deverão ser inteiramente novos, de primeiro uso, de primeira linha, similares ou compatíveis com as marcas de referencia.

2.2 - De forma a assegurar que os suprimentos fornecidos atendam a requisitos mínimos de qualidade e desempenho, a empresa vencedora da licitação deverá apresentar laudos emitidos por laboratórios idôneos ou certificações que atestem que os produtos são similares; que estão atendidas as normas aplicáveis; que não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas; que não existem vazamentos; e que a forma física dos produtos é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referencia.

2.3 - As embalagens dos produtos deverão estar devidamente identificadas/etiquetadas, contendo as seguintes informações:
Número da Autorização de Fornecimento;
Data do fornecimento (data da AF);
Modelo do Toner/Cartucho;
Peso ou volume do conteúdo do toner/cartucho (em gramas ou mililitros, respectivamente);
Validade do produto.

3 - Condições de entrega:

A entrega deverá ocorrer no máximo em até 5 (cinco) dias corrido, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento. Estão previstas entregas mensais.

As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 horas no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal situado na Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 - Jardim Fortaleza.

4 - Condições de pagamento:

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão do Atestado de Recebimento do produto.

5 - Obrigações da Empresa Vencedora

- 5.1 - efetuar a entrega do material no prazo estipulado no edital;
- 5.2 - efetuar a entrega do material de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos;
- 5.3 - assumir todo e qualquer ônus, referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
- 5.4 - entregar produtos com prazo de validade mínima de 06 meses da data de entrega;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

5.5 - assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

6 - Obrigações da Contratante

6.1 - comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do(s) material(s);

6.2 - efetuar o pagamento da empresa vencedora em 30 (trinta) dias corridos após apresentação da Nota Fiscal e o aceite da Comissão de Recebimento dos Bens, adquiridos;

6.3 - rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;

7 - Observações:

A existência de preços registrados não obriga o Município de Vargem Grande do Sul a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

ESTADO DE SÃO PAULO PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL CNPJ: 46.248.837/0001-55 Telefone: (19) 3641.9000 PRAÇA WASHINGTON LUIZ, 643 C.E.P.: 13880-000 - Vargem Grande do Sul - SP	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 12/2017 - PR
	Processo Administrativo: 14/2017 Data do Processo Adm.: 13/03/2017 Processo de Licitação: 14/2017 Data do Processo: 13/03/2017

Folha: 1/6

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação
<u>Lote: 1</u>			
1	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo TN210 para impressora laser Brother HL3040cn, peso/volume mínimo 770g. (02-03-0411)
2	20,00	UN	Cartucho de Toner Amarelo (COMPATÍVEL) modelo TN210 para impressora laser Brother HL3040cn, peso/volume mínimo 735g. (02-03-0412)
3	20,00	UN	Cartucho de Toner Magenta (COMPATÍVEL) modelo TN210 para impressora laser Brother HL3040cn, peso/volume mínimo 735g. (02-03-0413)
4	20,00	UN	Cartucho de Toner Ciano (COMPATÍVEL) modelo TN210 para impressora laser Brother HL3040cn, peso/volume mínimo 735g. (02-03-0414)
<u>Lote: 2</u>			
5	30,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo TN450 para impressora laser Brother DCP 7065dn, peso/volume mínimo 800g. (02-03-0415)
<u>Lote: 3</u>			
6	100,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo TN580/TN650 para impressora laser Brother DCP 8065dn, peso/volume mínimo 1kg. (02-03-0416)
<u>Lote: 4</u>			
7	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo TN360 para impressora laser Brother MFC7440n, peso/volume mínimo 850g. (02-03-0417)
<u>Lote: 5</u>			
8	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo TN221BK para impressora laser Brother DCP9020CDN, peso/volume mínimo 1,2kg (02-03-0418)
9	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo TN221C para impressora laser Brother DCP9020CDN, peso/volume mínimo 1,2kg (02-03-0419)
10	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo TN221Y para impressora laser Brother DCP9020CDN, peso/volume mínimo 1,2kg (02-03-0420)
11	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo TN221M para impressora laser Brother DCP9020CDN, peso/volume mínimo 1,2kg (02-03-0421)
<u>Lote: 6</u>			
12	10,00	UN	Fita de Nylon Preto (COMPATÍVEL) modelo S015086 para impressora matricial Epson FX2180 (02-03-0422)
<u>Lote: 7</u>			
13	10,00	UN	Fita de Nylon Preto (COMPATÍVEL) modelo S015631 para impressora matricial Epson LX300 (02-03-0423)
<u>Lote: 8</u>			
14	10,00	UN	Fita de Nylon Preto (COMPATÍVEL) modelo T100 para impressora matricial Epson LX810 (02-03-0424)
<u>Lote: 9</u>			
15	12,00	UN	Tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo T664120 (70 ml) para impressora Book Epson L365 (02-03-0425)
16	12,00	UN	Tinta Ciano (COMPATÍVEL) modelo T664120 (70 ml) para impressora Book



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

ESTADO DE SÃO PAULO PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL CNPJ: 46.248.837/0001-55 Telefone: (19) 3641.9000 PRAÇA WASHINGTON LUIZ, 643 C.E.P.: 13880-000 - Vargem Grande do Sul - SP	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 12/2017 - PR
	Processo Administrativo: 14/2017 Data do Processo Adm.: 13/03/2017 Processo de Licitação: 14/2017 Data do Processo: 13/03/2017

Folha: 2/6

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação
17	12,00	UN	Epson L365 (02-03-0426) Tinta Magenta (COMPATÍVEL) modelo T664120 (70 ml) para impressora Book Epson L365 (02-03-0427)
18	12,00	UN	Tinta Amarelo (COMPATÍVEL) modelo T664120 (70 ml) para impressora Book Epson L365 (02-03-0428)
<u>Lote: 10</u>			
19	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo 124A (Q6000AB) para impressora laser HP Laserjet CML015 peso/volume mínimo 1,2kg (02-03-0429)
20	20,00	UN	Cartucho de Toner Ciano (COMPATÍVEL) modelo 124A (Q6000AB) para impressora laser HP Laserjet CML015 peso/volume mínimo 1kg (02-03-0430)
21	20,00	UN	Cartucho de Toner Amarelo (COMPATÍVEL) modelo 124A (Q6000AB) para impressora laser HP Laserjet CML015 peso/volume mínimo 1kg (02-03-0431)
22	20,00	UN	Cartucho de Toner Magenta (COMPATÍVEL) modelo 124A (Q6000AB) para impressora laser HP Laserjet CML015 peso/volume mínimo 1kg (02-03-0432)
<u>Lote: 11</u>			
23	50,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo 122XL para impressora jato HP Deskjet 3050/ F2050 peso/volume 8ml (02-03-0433)
24	50,00	UN	Cartucho de tinta Colorido (COMPATÍVEL) modelo 122XL para impressora jato HP Deskjet 3050/ F2050 peso/volume 6ml (02-03-0434)
<u>Lote: 12</u>			
25	20,00	UN	Cartucho de tinta Colorido (COMPATÍVEL) modelo HP 78 C6578DL para impressora jato HP Deskjet 3820 peso/volume 19ml (02-03-0435)
<u>Lote: 13</u>			
26	20,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo HP 15 C6615NL para impressora jato HP Deskjet 3820 peso/volume 38ml (02-03-0436)
<u>Lote: 14</u>			
27	150,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo HP 21/ 27/ 56XL para impressora jato HP Deskjet 3920/ D1360/ D2460/ OFFICEJET 4355 peso/volume 19ml (02-03-0437)
<u>Lote: 15</u>			
28	150,00	UN	Cartucho de tinta Colorido (COMPATÍVEL) modelo HP 22/ 28/ 57 para impressora jato HP Deskjet 3920/ D1360/ D2460/ OFFICEJET 4355 peso/volume 17ml (02-03-0438)
<u>Lote: 16</u>			
29	20,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo HP 45 51645GL para impressora jato HP Deskjet 890 peso/volume 38ml (02-03-0439)
<u>Lote: 17</u>			
30	20,00	UN	Cartucho de tinta Colorido (COMPATÍVEL) modelo HP 17 CC6625A para impressora jato HP Deskjet 890 peso/volume 27ml (02-03-0440)
<u>Lote: 18</u>			
31	300,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo 2612A (Q2612AB0) para impressora laser HP Laserjet 1012/ 1018/ 1022/ 3020/ 3050 peso/volume 0,84kg (02-03-0441)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

ESTADO DE SÃO PAULO PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL CNPJ: 46.248.837/0001-55 Telefone: (19) 3641.9000 PRAÇA WASHINGTON LUIZ, 643 C.E.P.: 13880-000 - Vargem Grande do Sul - SP	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 12/2017 - PR
	Processo Administrativo: 14/2017 Data do Processo Adm.: 13/03/2017 Processo de Licitação: 14/2017 Data do Processo: 13/03/2017

Folha: 3/6

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação
Lote: 19			
32	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto(COMPATÍVEL) modelo 92A (C4092A) para impressora laser HP Lajerjet 1100 peso/volume 1kg (02-03-0442)
Lote: 20			
33	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto(COMPATÍVEL) modelo 51X (Q7551X) para impressora laser HP Lajerjet 3005 peso/volume 2,3Kg (02-03-0443)
Lote: 21			
34	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto(COMPATÍVEL) modelo 64X (CC364X) para impressora laser HP Lajerjet 4015 peso/volume 3,3Kg (02-03-0444)
Lote: 22			
35	30,00	UN	Cartucho de Toner Preto(COMPATÍVEL) modelo 38X (Q1338X) para impressora laser HP Lajerjet 4200 peso/volume 5,3Kg (02-03-0445)
Lote: 23			
36	50,00	UN	Cartucho de Toner Preto(COMPATÍVEL) modelo HP 128A (CE320A) para impressora laser HP Lajerjet CP1525nw peso/volume 1,6Kg (02-03-0446)
37	40,00	UN	Cartucho de Toner Ciano(COMPATÍVEL) modelo HP 128A (CE320A) para impressora laser HP Lajerjet CP1525nw peso/volume 0,8kg (02-03-0447)
38	40,00	UN	Cartucho de Toner Amarelo(COMPATÍVEL) modelo HP 128A (CE320A) para impressora laser HP Lajerjet CP1525nw peso/volume 0,8kg (02-03-0448)
39	40,00	UN	Cartucho de Toner Magenta(COMPATÍVEL) modelo HP 128A (CE320A) para impressora laser HP Lajerjet CP1525nw peso/volume 0,8kg (02-03-0449)
Lote: 24			
40	300,00	UN	Cartucho de Toner Preto(COMPATÍVEL) modelo 35A (CB435A)/ 36A (CB436A) / 78A (CE278A)/ 85A (CE285A) para impressora laser HP Lajerjet M1120mfp/ M1120w/ M1132mfp/ M1212nf/ P1005/ P1102w/ PRO 125A peso/volume 0,8kg (02-03-0450)
Lote: 25			
41	100,00	UN	Cartucho de Toner Preto(COMPATÍVEL) modelo 505X (CE505X) para impressora laser HP Lajerjet P2055dn peso/volume 1,3kg (02-03-0451)
Lote: 26			
42	30,00	UN	Cartucho de Toner Preto(COMPATÍVEL) modelo 55X(CE255X) para impressora laser HP Lajerjet P3015/ Lajerjet M521 peso/volume 2,26kg (02-03-0452)
Lote: 27			
43	50,00	UN	Cartucho de Toner Preto(COMPATÍVEL) modelo HP 126A(CE311A) para impressora laser HP PRO 100 COLOR M 175a peso/volume 0,5kg (02-03-0453)
44	30,00	UN	Cartucho de Toner Ciano(COMPATÍVEL) modelo HP 126A(CE311A) para impressora laser HP PRO 100 COLOR M 175a peso/volume 0,5kg (02-03-0454)
45	30,00	UN	Cartucho de Toner Amarelo(COMPATÍVEL) modelo HP 126A(CE311A) para impressora laser HP PRO 100 COLOR M 175a peso/volume 0,5kg (02-03-0455)
46	30,00	UN	Cartucho de Toner Magenta(COMPATÍVEL) modelo HP 126A(CE311A) para impressora laser HP PRO 100 COLOR M 175a peso/volume 0,5kg (02-03-0456)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

ESTADO DE SÃO PAULO PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL CNPJ: 46.248.837/0001-55 Telefone: (19) 3641.9000 PRAÇA WASHINGTON LUIZ, 643 C.E.P.: 13880-000 - Vargem Grande do Sul - SP	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 12/2017 - PR
	Processo Administrativo: 14/2017 Data do Processo Adm.: 13/03/2017 Processo de Licitação: 14/2017 Data do Processo: 13/03/2017

Folha: 4/6

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação
Lote: 28			
47	100,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo 80X (CF280X) para impressora laser HP Lajerjet PRO 400MFP M425 peso/volume 1,3kg (02-03-0457)
Lote: 29			
48	50,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo 83X (CF283X) para impressora laser HP Lajerjet PRO MFP M127FN/ PRO MFP M201 DW peso/volume 0,83kg (02-03-0458)
Lote: 30			
83	130,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo 78A (CE278A) para impressora laser HP Lajerjet PRO M1536dfn peso/volume kg (02-03-0459)
Lote: 31			
49	20,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo HP 950 (CN049AL) para impressora jato HP Officejet 8600 peso/volume 26,5ml (02-03-0460)
50	20,00	UN	Cartucho de tinta Ciano (COMPATÍVEL) modelo HP 951XL (CN046AL) para impressora jato HP Officejet 8600 peso/volume 17ml (02-03-0461)
51	20,00	UN	Cartucho de tinta Magenta (COMPATÍVEL) modelo HP 951XL (CN047AL) para impressora jato HP Officejet 8600 peso/volume 17ml (02-03-0462)
52	20,00	UN	Cartucho de tinta Amarelo (COMPATÍVEL) modelo HP 951XL (CN048AL) para impressora jato HP Officejet 8600 peso/volume 17ml (02-03-0463)
Lote: 32			
53	80,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo HP 901XL (CC653AB) para impressora jato HP Officejet J4660 peso/volume 15,5ml (02-03-0464)
54	60,00	UN	Cartucho de tinta Colorido (COMPATÍVEL) modelo HP 901XL (CC6654AL) para impressora jato HP Officejet J4660 peso/volume 14m (02-03-0465)
Lote: 33			
55	50,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo HP 92 (C9362WB) para impressora jato HP PHOTOSMART C3180 peso/volume 5ml (02-03-0466)
Lote: 34			
56	30,00	UN	Cartucho de tinta Colorido (COMPATÍVEL) modelo HP 95 (C8766WB) para impressora jato HP PHOTOSMART C3180 peso/volume 7ml (02-03-0467)
Lote: 35			
57	20,00	UN	Cartucho de tinta Colorido (COMPATÍVEL) modelo HP 75XL (CB338WL) para impressora jato HP PHOTOSMART C4280 peso/volume 17ml (02-03-0468)
Lote: 36			
58	20,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo HP 74XL (CB336WB) para impressora jato HP PHOTOSMART C4280 peso/volume 18ml (02-03-0469)
Lote: 37			
59	50,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo HP 60XL (CC641WB) para impressora jato HP PHOTOSMART C4680 peso/volume 12ml (02-03-0470)
60	30,00	UN	Cartucho de tinta Colorido (COMPATÍVEL) modelo HP 60XL (CC644WB) para impressora jato HP PHOTOSMART C4680 peso/volume 15,5ml (02-03-0471)
Lote: 38			
61	20,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo HP 82 (CH565A) para impressora jato HP Plotter Designjet 111 peso/volume 69ml (02-03-0472)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

ESTADO DE SÃO PAULO PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL CNPJ: 46.248.837/0001-55 Telefone: (19) 3641.9000 PRAÇA WASHINGTON LUIZ, 643 C.E.P.: 13880-000 - Vargem Grande do Sul - SP	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 12/2017 - PR
	Processo Administrativo: 14/2017 Data do Processo Adm.: 13/03/2017 Processo de Licitação: 14/2017 Data do Processo: 13/03/2017

Folha: 5/6

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação
<u>Lote: 39</u>			
62	20,00	UN	Cartucho de tinta Magenta (COMPATÍVEL) modelo 11 (C4836A) para impressora jato HP Plotter Designjet 111 peso/volume 28kg (02-03-0473)
63	20,00	UN	Cartucho de tinta Ciano (COMPATÍVEL) modelo 11 (C4837A) para impressora jato HP Plotter Designjet 111 peso/volume 28ml (02-03-0474)
64	20,00	UN	Cartucho de tinta Amarelo (COMPATÍVEL) modelo 11 (C4838A) para impressora jato HP Plotter Designjet 111 peso/volume 28ml (02-03-0475)
<u>Lote: 40</u>			
65	30,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo CF226X para impressora laser HP Pro 400 M426 FDN peso/volume 1,4kg (02-03-0476)
<u>Lote: 41</u>			
66	10,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo c5220/ 5240KH para impressora laser Lexmark C534n peso/volume 1,05kg (02-03-0477)
67	10,00	UN	Cartucho de Toner Magenta (COMPATÍVEL) modelo c5220/ 5240MH para impressora laser Lexmark C534n peso/volume 1kg (02-03-0478)
68	10,00	UN	Cartucho de Toner Ciano (COMPATÍVEL) modelo c5220/ 5240CH para impressora laser Lexmark C534n peso/volume 1kg (02-03-0479)
69	10,00	UN	Cartucho de Toner Amarelo (COMPATÍVEL) modelo c5220/ 5240YH para impressora laser Lexmark C534n peso/volume 1kg (02-03-0480)
<u>Lote: 42</u>			
70	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo LEXMARK 12018SL para impressora laser Lexmark E120N peso/volume 0,916kg (02-03-0481)
<u>Lote: 43</u>			
71	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo E250A11L para impressora laser Lexmark E250DN peso/volume 3kg (02-03-0482)
<u>Lote: 44</u>			
72	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo 64418XL/ 64018HL para impressora laser Lexmark T640 peso/volume 2,56kg (02-03-0483)
<u>Lote: 45</u>			
73	70,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo X203A11G para impressora laser Lexmark X203/ X204 peso/volume 0,81kg (02-03-0484)
<u>Lote: 46</u>			
74	50,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo X340H11G para impressora laser Lexmark X340 peso/volume 0,827kg (02-03-0485)
<u>Lote: 47</u>			
75	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo 64418XL/ 64018HL para impressora laser Lexmark X644 peso/volume 2,56kg (02-03-0486)
<u>Lote: 48</u>			
76	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo X651H11L para impressora laser Lexmark X652dc peso/volume 1,8kg (02-03-0487)
<u>Lote: 49</u>			
77	20,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo M1-2850 /51 para impressora laser Samsung Laser ML2850 Séries peso/volume 1 kg (02-03-



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

ESTADO DE SÃO PAULO PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL CNPJ: 46.248.837/0001-55 Telefone: (19) 3641.9000 PRAÇA WASHINGTON LUIZ, 643 C.E.P.: 13880-000 - Vargem Grande do Sul - SP	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 12/2017 - PR
	Processo Administrativo: 14/2017 Data do Processo Adm.: 13/03/2017 Processo de Licitação: 14/2017 Data do Processo: 13/03/2017

Folha: 6/6

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação
			0488)
<u>Lote: 50</u>			
78	30,00	UN	Cartucho de Toner Preto (COMPATÍVEL) modelo M11610/ M11710/ SCX4521f para impressora laser Samsung laser SCX4200 peso/volume 1,27 kg (02-03-0489)
<u>Lote: 51</u>			
79	10,00	UN	Cartucho de tinta Preto (COMPATÍVEL) modelo 194/197-I BK (7ml) para impressora book Epson XP-214 peso/volume 70ml (02-03-0490)
80	10,00	UN	Cartucho de tinta Amarelo (COMPATÍVEL) modelo 194/196-I Y (4ml) para impressora book Epson XP-214 peso/volume 70ml (02-03-0491)
81	10,00	UN	Cartucho de tinta Magenta (COMPATÍVEL) modelo 194/196-I M (4ml) para impressora book Epson XP-214 peso/volume 70ml (02-03-0492)
82	10,00	UN	Cartucho de tinta Ciano (COMPATÍVEL) modelo 194/196-I C (4ml) para impressora book Epson XP-214 peso/volume 70ml (02-03-0493)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2017

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇO

Denominação da Proponente:		
Endereço:		
Cep:	Fone:	Fax:
CNPJ:	Incr. Estadual	Data:

Obs: adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

a) Prazo para entrega: _____ (máximo 5 dias após o pedido).

b) Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS:

Lote 1:

Item	Quantidade	Unid	Especificações	Marca/Fabricante	Preço Unit.	Preço Total
1						
2						
3						
4						

Lote 2:

Item	Quantidade	Unid	Especificações	Marca/Fabricante	Preço Unit.	Preço Total
5						

Local _____ DATA: ____/____/2015.

Nome e Assinatura do representa legal da empresa



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2017
PROCESSO Nº 014/2017
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 012/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2017

PROCESSO Nº 014/2017

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n.º 012/2017, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2017
PROCESSO Nº 014/2017
ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao Pregão n.º 012/2017, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar a ata de registro de preços.

Nome:	RG:
C.P.F.:	Bairro:
Endereço Res:	UF:
Cidade:	
Qualificação:	

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2017
PROCESSO Nº 014/2017
ANEXO VI
MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a empresa, situada a , CNPJ n.º , através de seu , Sr. , outorga, ao Sr. , RG n.º , amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no Pregão (Presencial) n.º **012/2017**, Processo Administrativo n.º **014/2017**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

..... de de 2017.
(local e data)

.....
(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2017

PROCESSO Nº 014/2017

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.)), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2017
PROCESSO Nº 014/2017
ANEXO VIII
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

A Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG nº ___ e CPF nº ___, doravante designado **PREFEITURA**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA 1

Denominação:
Endereço:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Item/ Descrição do Material / Quantidade Registrada/ Preço Unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 - O fornecimento será parcelado conforme a necessidade de consumo do Município. Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

2.1.1 - Devido a condições de armazenamento e variação de consumo, as quantidades mensais e número de entregas poderão sofrer alterações conforme a necessidade do Município.

2.1.2 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 - Jardim Fortaleza.

2.1.3 - Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.1.4 - Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações do Edital do Pregão Presencial nº 012/2017 e seus anexos.

2.2 - O objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser entregue em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação do produto.

2.2.1 - As embalagens deverão estar devidamente identificadas/etiquetadas, contendo as seguintes informações: Número da Autorização de Fornecimento; Data do fornecimento (data da AF); Modelo do Toner/Cartucho; Peso ou volume do conteúdo do toner/cartucho (em gramas ou mililitros, respectivamente); Prazo de validade do produto.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

2.3 - A DETENTORA obrigará-se a apresentar os documentos referente ao produto licitado no Almoarifado Central, juntamente com a nota fiscal/fatura, conforme segue abaixo:

2.3.1 - Laudos emitidos por laboratórios idôneos ou certificações que atestem que os produtos são similares; que estão atendidas as normas aplicáveis; que não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas; que não existem vazamentos; e que a forma física dos produtos é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referência.

2.4 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;

2.4.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.5 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.6 - O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação designado como Fiscal / Gestor da contratação.

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

4.3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente às quintas-feiras, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira quinta-feira após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º 0012/2017 e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste.

5.2 - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

5.3 - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

5.4 - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1 - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2 - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.3 - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

6.4 - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES

7.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

7.3 - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

7.3.1 - Advertência por escrito;

7.3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

7.3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

7.3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

7.3.5 - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

7.3.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1 - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência desta Ata.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 0012/217 com seus Anexos a(s) proposta da DETENTORA;

9.2- A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

10.2 - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de de 2017.

AMARILDO DUZI MORAES
Prefeito Municipal
P/ PREFEITURA

P/ DETENTORA(S)

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2017
PROCESSO Nº 014/2017
ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços)

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul

CONTRATADA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

Na qualidade de Contratante e Contratada, 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, estamos 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, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: Vargem Grande do Sul - SP, __ de _____ de 2017.

CONTRATANTE:

Nome e cargo: Amarildo Duzi Moraes - Prefeito Municipal

E-mail institucional: gabinete@vgsul.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 012/2017
PROCESSO ADM. n.º 014/2017

Denominação: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.vgsul.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2017.

Nome: _____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações - Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail licitacao@vgsul.sp.gov.br, ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Caso o edital tenha sido obtido através do site: www.licitacao.vgsul.sp.gov.br não há necessidade de preenchimento deste recibo.