



**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° 038/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2019**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 05/07/2019**

**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**

O Senhor Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO - **Processo Administrativo n° 056/2019**, objetivando o **Registro de Preços para aquisição de suprimentos de informática com fornecimento eventual e parcelado para os Departamentos da Prefeitura e SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 2.342, de 30 de novembro de 2005, Decreto Municipal n° 4.700, de 20 de Agosto de 2018 e Decreto Municipal n° 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, 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 **05/07/2019**, 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, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

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.



**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 para os Departamentos da Prefeitura e SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital - Anexo I.**

**II - DA PARTICIPAÇÃO**

1. Os lotes **04, 05, 09, 10, 11, 12 e 13** com fundamento no inciso III, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, poderão participar destes itens de licitação **apenas empresas enquadradas como Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06,** do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação;

1.1. O direito de exclusividade dos itens acima disposto no capítulo II, subitem 1, só será considerado caso haja no mínimo três **empresas enquadradas como Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, cabendo-se neste caso o disposto no Inciso II do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06.**

1.2. Caso não haja o cumprimento do subitem 1.1, os lotes **04, 05, 09, 10, 11, 12 e 13** serão destinados a ampla concorrência e poderão participar empresas interessadas de qualquer porte do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2. Os demais lotes com exceção aos lotes **04, 05, 09, 10, 11, 12 e 13** **poderão participar deste pregão empresas interessadas de qualquer porte** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

3. Não será permitida a participação:

3.1. De empresas **não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte** nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 (este subitem é aplicável somente para os licitantes que ofertarem proposta para os itens descritos no **subitem 1, ressalvado o disposto nos subitens 1.1 e 1,2 (acima), deste Capítulo).**

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

3.3. 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;

3.4. De sociedades empresárias consorciadas.

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

**III - DO CREDENCIAMENTO**



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

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 assemblado), 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 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:

Para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas**, as licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do**



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

disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

**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 038/2019 Processo Administrativo n.º 056/2019
--

Denominação da empresa: Envelope n.º 2 - Habilitação Pregão Presencial n.º 038/2019 Processo Administrativo n.º 056/2019
---

**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 Tabelião 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:

- 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



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

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;
- 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);



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

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou 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 débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante.
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- h) 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 trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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;
- h.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.

**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;



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

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" e "b" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

**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, se o produto for de marca distinta daquela do fabricante do equipamento a que se destina (não for um produto original), laudo Técnico de Qualidade expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos; se os produtos são similares ou compatíveis; se estão atendidas as normas aplicáveis; se não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas; se não existem vazamentos; se a forma física dos produtos é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referência; marca e modelo do cartucho em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios.

**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**;

c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no Anexo X. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.

d) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, conforme modelo contido no **Anexo XI**.

**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.

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



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

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 consequência, 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.

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





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

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 **1,0% (um 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;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no



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

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.

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 a autoridade competente 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 Nogueira 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 Técnico de Qualidade expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos; se os produtos são similares ou compatíveis; se estão atendidas as normas aplicáveis; se não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas; se não existem vazamentos; se a forma física dos produtos é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referência; marca e modelo do cartucho em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios.

3.1.1 - Os laudos devem estar no idioma Português (Brasil).

3.1.2 - Os laudos devem fazer referência exatamente ao modelo do original e a marca/ fabricante do produto entregue.

3.1.3 - Os laudos devem observar ao menos uma das normas contidas no Termo de Referência deste edital, de acordo com a característica da impressora.



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

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.

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 recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Almoxarifado / 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 nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data 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. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

5 - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

6 - Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2019 (JOM 25/08/2019).

**XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

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 Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **Anexo XIII** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.



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

**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 e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Município**, disponível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vgsul>.

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

6 - 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.

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

6.2 - 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.

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

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

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

9 - 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;



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

Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;  
Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação;  
Anexo X - Modelo de Ficha Cadastral;

Anexo XI - Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;  
Anexo XII - DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018;  
Anexo XIII - DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018;

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, 14 de junho de 2019.

**Amarildo Duzi Moraes**  
**Prefeito Municipal**





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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2019**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES**

**1 - Objeto:** Registro de Preços para aquisição de suprimentos de informática com fornecimento eventual e parcelado para os Departamentos da Prefeitura e SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 (doze) 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 referência.

**3. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS PARA ACEITE DO PRODUTO**

3.1. Os itens ofertados deverão ser inteiramente novos, de primeiro uso, de primeira linha, originais da impressora, similares ou compatíveis com as marcas/ modelos de referência.

3.2. De forma a assegurar que os suprimentos fornecidos atendam a requisitos mínimos de qualidade e desempenho, se o produto for de marca distinta daquela do fabricante do equipamento a que se destina (não for um produto original), os fornecedores deverão apresentar Laudo Técnico de Qualidade expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos quando empregados no fim a que se destinam. O referido Laudo deverá atestar, no mínimo:

- Se os produtos são similares ou compatíveis;
- Se estão atendidas as normas aplicáveis;
- Se não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas;
- Se não existem vazamentos;
- E a forma física dos produtos é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referência.
- Marca e modelo do cartucho em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios.

**Observações:**

- Produtos: insumos pretendidos.
- Remanufaturado/ recondicionado/ reprocessado/ recarregado: item processado a partir de item usado, por manuseio ou por equipamento industrial.
- Originais de impressoras: produtos com qualidade assegurada pelo fabricante, produzidos pelo fabricante da impressora ou por outros fabricantes que produzam estes produtos apesar de não fabricar impressoras, contendo em ambos os casos a marca registrada do fabricante.



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

3.3. Os Laudos Técnicos devem estar no idioma Português (Brasil).

3.4. Os Laudos Técnicos devem fazer referência exatamente ao modelo do original e a marca/ fabricante do produto entregue.

3.5. Os Laudos Técnicos devem observar ao menos uma das seguintes normas, de acordo com a característica da impressora/ insumo de impressão, conforme demonstra as Tabelas de 1 a 4 a seguir:

- Tabela 1-

**Cartuchos de Toner para Equipamentos de Impressão Monocromática**

<i>Normas Aplicáveis</i>	<i>Aplicação</i>
ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006	Determinação do rendimento
ASTM F1856/2009	Determinação de Desempenho e consumo de cartuchos de Toner
ASTM F2036/2011	Determinação da densidade Óptica de cartuchos de Toner monocromático

- Tabela 2 -

**Cartuchos de Toner para Equipamentos de Impressão Colorida**

<i>Normas Aplicáveis</i>	<i>Aplicação</i>
ABNT NBR ISO/IEC 19798:2011	Determinação do Rendimento. Deve ser aplicada em conjunto com a norma ABNT NBR ISO/IEC 24712:2011, que é referente a Página padrão para determinar o rendimento de cartuchos de Toner e Tinta
ASTM 2632/2013	Determinação do desempenho e consumo de cartuchos de toner para equipamentos de impressão colorida.

- Tabela 3 -

**Cartuchos de Tinta para equipamentos de Impressão Colorida**

<i>Normas Aplicáveis</i>	<i>Aplicação</i>
ABNT NBR ISO/IEC 24711:2011	Determinação do rendimento de cartuchos de Tinta
ASTM F2555/2011 e ASTM F1942/1998 (F1942 é a página padrão citada pela norma F2555, mas a F2555 é o padrão de ensaio)	Determinação do desempenho e consumo de cartuchos de tinta para equipamentos de impressão colorida

- Tabela 4 -

**Cartuchos de Toner e Tinta para equipamentos de Impressão Colorida**

<i>Normas Aplicáveis</i>	<i>Aplicação</i>
ASTM F1206-94/2005	Norma utilizada para avaliar a cor impressa utilizando cartuchos de tinta ou toner por equipamentos de impressão colorida ( $\Delta E$ ). Obs: cor é diferente de densidade Óptica.

Obs.: Referente as tintas vendidas bulk ink (a granel) para as impressoras de ecotank, não há norma específica vigente aplicável. Para estes produtos, a empresa vencedora deve apresentar Laudo da própria tinta, que



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

atesta a aplicação de algumas das normas da Tabela 3 ou 4, com o seu respectivo resultado.

3.6. Os Laudos Técnicos de Qualidade deverão ser apresentados pelo licitante no ato da entrega das propostas, em versão impressa.

3.7. Para as empresas vencedoras no certame, que vierem a firmar uma Ata de Registro de Preços, uma cópia dos Laudos referente a cada Objeto contratado, deverá ser encaminhada em formato de arquivo PDF, para o e-mail [prodav@vgsul.sp.gov.br](mailto:prodav@vgsul.sp.gov.br), até a Data da Assinatura da Ata. Estes laudos passarão por verificação de Veracidade junto ao Cartórios de Notas, caso o documento for cópia da original, e verificação de Autenticidade junto ao Laboratório emitente, para que se ateste a Qualificação Técnica exigida no edital.

Obs.: Só será autorizado o início de fornecimento das mercadorias, após aceite definitivo dos laudos, que ocorrerá somente após a Prefeitura possuir o resultado das verificações realizadas (veracidade e autenticidade).

3.8. Quanto as embalagens dos produtos, as mesmas deverão estar devidamente identificadas/etiquetadas, contendo as seguintes informações:

- c) Número da Autorização de Fornecimento;
- d) Data do fornecimento (data da AF);
- e) Modelo do Toner/Cartucho;
- f) Fabricante e Marca do Produto;
- g) Peso ou volume produto;
- h) Data de Fabricação.
- i) Validade do produto.

3.9. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios

e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais, no local de entrega estabelecido pela Prefeitura Municipal.



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

**Planilha quantitativa com descrição dos itens por lote:**

ITEM	QUANTIDADE	EMBALAGEM	CONTEÚDO	MODELO ORIGINAL	TIPO	COR	FABRICANTE IMPRESSORA	IMPRESSORAS COMPATÍVEIS
<b>LOTE 1</b>								
1	15	CARTUCHO	TINTA	122XL	MONOCROMÁTICO	PRETO	HP	DESKJET 3050, DESKJET F2050
2	15	CARTUCHO	TINTA	122XL	POLICROMÁTICO	COLORIDO	HP	DESKJET 3050, DESKJET F2050
<b>LOTE 2</b>								
3	10	CARTUCHO	TONER	126A/ CE-310A/ CE-311A/ CE-312A/ CE-313A/ 10A	MONOCROMÁTICO	PRETO	HP	LASERJET M175A
4	10	CARTUCHO	TONER	126A/ CE-310A/ CE-311A/ CE-312A/ CE-313A/ 10A	MONOCROMÁTICO	CIANO	HP	LASERJET M175A
5	10	CARTUCHO	TONER	126A/ CE-310A/ CE-311A/ CE-312A/ CE-313A/ 10A	MONOCROMÁTICO	MAGENTA	HP	LASERJET M175A
6	10	CARTUCHO	TONER	126A/ CE-310A/ CE-311A/ CE-312A/ CE-313A/ 10A	MONOCROMÁTICO	AMARELO	HP	LASERJET M175A
<b>LOTE 3</b>								
7	10	CARTUCHO	TONER	128A/ CE320A	MONOCROMÁTICO	PRETO	HP	LASERJET CP1525nw
8	10	CARTUCHO	TONER	128A/ CE320A	MONOCROMÁTICO	CIANO	HP	LASERJET CP1525nw
9	10	CARTUCHO	TONER	128A/ CE320A	MONOCROMÁTICO	MAGENTA	HP	LASERJET CP1525nw
10	10	CARTUCHO	TONER	128A/ CE320A	MONOCROMÁTICO	AMARELO	HP	LASERJET CP1525nw
<b>LOTE 4</b>								
11	50	CARTUCHO	TONER	Q2612A/ 2612A/ 12A	MONOCROMÁTICO	PRETO	HP	LASERJET 1012 / 3020 / 1018 / 3050 / 1022
<b>LOTE 5</b>								
12	130	CARTUCHO	TONER	CB435A/ 435A/ CB436A/ 436A/ CB285A/ 285A	MONOCROMÁTICO	PRETO	HP	LASERJET M1120mfp / M1120w / M1132mfp / M1212nf / P1005 / P1102 / P1102w
<b>LOTE 6</b>								
13	5	CARTUCHO	TONER	Q1338A/	MONOCROMÁTICO	PRETO	HP	LASERJET 4200



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

				Q1338/ 38A	TICO			
<b>LOTE 7</b>								
14	20	CARTUCHO	TONER	CE-505X/ 05X/ CE505	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	LASERJET P2055dn/ 2035
<b>LOTE 8</b>								
15	10	CARTUCHO	TONER	Q7551X/ 51X	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	LASERJET 3005
<b>LOTE 9</b>								
16	20	CARTUCHO	TONER	CE-255X, CE-255XB, CE255XB, CE255, CE- 255, 55X	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	LASERJET P3015
<b>LOTE 10</b>								
17	20	CARTUCHO	TONER	CC-364X/ CC364XB/ CC-364XB/ CC364/ CC- 364/ 364X/ 64X	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	LASERJET 4015
<b>LOTE 11</b>								
18	40	CARTUCHO	TONER	CE-278A/ CE-278AB/ CE278AB/ CE278/ CE- 278/ 78A	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	LASERJET PRO M1536dfn
<b>LOTE 12</b>								
19	50	CARTUCHO	TONER	CF-280/ 80X/ CF280	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	HP LASERJET PRO 400mfp
<b>LOTE 13</b>								
20	10	CARTUCHO	TONER	HP 82/ CH565A	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	PLOTTER DESIGNJET 111
<b>LOTE 14</b>								
21	5	CARTUCHO	TONER	HP 11   HP 4836	MONOCROMÁ TICO	CIANO	HP	PLOTTER DESIGNJET 111
22	5	CARTUCHO	TONER	HP 11   HP 4837	MONOCROMÁ TICO	MAGENTA	HP	PLOTTER DESIGNJET 111
23	5	CARTUCHO	TONER	HP 11   HP 4838	MONOCROMÁ TICO	AMARELO	HP	PLOTTER DESIGNJET 111
<b>LOTE 15</b>								
24	5	CARTUCHO	TINTA	HP 21/ 27/ 56XL	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	DESKJET 3920 / D1360 / D2460 / HP OFFICEJET 4355
<b>LOTE 16</b>								
25	5	CARTUCHO	TINTA	HP 22/ 28/ 57	POLICROMÁ TICO	COLORIDO	HP	DESKJET 3920 / D1360 / D2460 / HP OFFICEJET 4355
<b>LOTE 17</b>								
26	5	CARTUCHO	TINTA	HP 60XL/ CC640WB/ CC-641WB/ CC641/ CC- 641	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	PHOTOSMART C4680
27	5	CARTUCHO	TINTA	HP 60XL/ CC643WB/ CC-644WB/	POLICROMÁ TICO	COLORIDO	HP	PHOTOSMART C4680



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

				CC644/ CC-644				
<b>LOTE 18</b>								
28	5	CARTUCHO	TINTA	HP 901XL/ 901/ CC654AL	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	OFFICEJET J4660
29	5	CARTUCHO	TINTA	HP 901XL/ 901/ CC656AL	POLICROMÁ TICO	COLORIDO	HP	OFFICEJET J4660
<b>LOTE 19</b>								
30	5	CARTUCHO	TINTA	HP 92XL/ C9362WB	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	PHOTOSMART C3180
31	5	CARTUCHO	TINTA	HP 93XL/ C9361WB	POLICROMÁ TICO	COLORIDO	HP	PHOTOSMART C3180
<b>LOTE 20</b>								
32	5	CARTUCHO	TINTA	HP 950/ CN049A L	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	HP OFFICEJET 8600
33	5	CARTUCHO	TINTA	HP 951/ CN050AL/ CN050AB	MONOCROMÁ TICO	CIANO	HP	HP OFFICEJET 8600
34	5	CARTUCHO	TINTA	HP 951/ CN051AL/ CN051AB	MONOCROMÁ TICO	MAGENTA	HP	HP OFFICEJET 8600
35	5	CARTUCHO	TINTA	HP 951/ CN051AL/ CN051AB	MONOCROMÁ TICO	AMARELO	HP	HP OFFICEJET 8600
<b>LOTE 21</b>								
36	5	CARTUCHO	TONER	TN-3492 TN-890	MONOCROMÁ TICO	PRETO	BROTHER	HL-L6402DW/ HL-L6402/ HLL-6402DW/ HLL6402
<b>LOTE 22</b>								
37	5	CARTUCHO	TONER	64418XL/ 64018HL	MONOCROMÁ TICO	PRETO	LEXMARK	T640 / X644
<b>LOTE 23</b>								
38	20	CARTUCHO	TONER	12018SL	MONOCROMÁ TICO	PRETO	LEXMARK	LASER E120n
<b>LOTE 24</b>								
39	15	CARTUCHO	TONER	X203A11G	MONOCROMÁ TICO	PRETO	LEXMARK	X203n / X204
<b>LOTE 25</b>								
40	10	CARTUCHO	TONER	X340A11G/ X340H11G	MONOCROMÁ TICO	PRETO	LEXMARK	X340/ X342/ X342N
<b>LOTE 26</b>								
41	5	CARTUCHO	TONER	SCX-D4200DA	MONOCROMÁ TICO	PRETO	SANSUNG	SCX4200
<b>LOTE 27</b>								
42	10	CARTUCHO	TONER	MLT-D2850B	MONOCROMÁ TICO	PRETO	SANSUNG	SÉRIE ML2850/ ML2851dn
<b>LOTE 28</b>								
43	5	CARTUCHO	TONER	TN-210C	MONOCROMÁ TICO	CIANO	BROTHER	COLORJET HL 3040cn
44	5	CARTUCHO	TONER	TN-210M	MONOCROMÁ TICO	MAGENTA	BROTHER	COLORJET HL 3040cn
45	5	CARTUCHO	TONER	TN-210Y	MONOCROMÁ TICO	AMARELO	BROTHER	COLORJET HL 3040cn



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

46	5	CARTUCHO	TONER	TN-210BK	MONOCROMÁ TICO	PRETO	BROTHER	COLORJET HL 3040cn
<b>LOTE 29</b>								
47	5	CARTUCHO	TONER	TN-360	MONOCROMÁ TICO	PRETO	BROTHER	MFC 7440n
<b>LOTE 30</b>								
48	5	CARTUCHO	TONER	TN-450	MONOCROMÁ TICO	PRETO	BROTHER	DCP 7065dn
<b>LOTE 31</b>								
49	5	CARTUCHO	TINTA	T194/ T196/ T197/ T196420	MONOCROMÁ TICO	AMARELO	EPSON	EPSON XP-214
50	5	CARTUCHO	TINTA	T194/ T196/ T197/ T196320	MONOCROMÁ TICO	MAGENTA	EPSON	EPSON XP-214
51	5	CARTUCHO	TINTA	T194/ T196/ T197/ T196220	MONOCROMÁ TICO	CIANO	EPSON	EPSON XP-214
52	5	CARTUCHO	TINTA	T194/ T196/ T197/ T196120	MONOCROMÁ TICO	PRETO	EPSON	EPSON XP-214
<b>LOTE 32</b>								
53	50	REFIL	TINTA	T6641	MONOCROMÁ TICO	PRETO	EPSON	L110/ L120/ L200/ L210/ L220/ L300/ L310/ L350/ L380/ L355/ L365/ L375/ L395/ L455/ L475/ L555/ L565/ L575/ L655/ L656/ L1300
54	40	REFIL	TINTA	T6642	MONOCROMÁ TICO	CIANO	EPSON	L110/ L120/ L200/ L210/ L220/ L300/ L310/ L350/ L380/ L355/ L365/ L375/ L395/ L455/ L475/ L555/ L565/ L575/ L655/ L656/ L1301
55	40	REFIL	TINTA	T6643	MONOCROMÁ TICO	MAGENTA	EPSON	L110/ L120/ L200/ L210/ L220/ L300/ L310/ L350/ L380/ L355/ L365/ L375/ L395/ L455/ L475/ L555/ L565/ L575/ L655/ L656/ L1302
56	40	REFIL	TINTA	T6644	MONOCROMÁ TICO	AMARELO	EPSON	L110/ L120/ L200/ L210/ L220/ L300/ L310/ L350/ L380/ L355/ L365/ L375/ L395/ L455/ L475/ L555/ L565/ L575/ L655/ L656/ L1303
<b>LOTE 33</b>								
57	115	CARTUCHO	TONER	HP 26X CF- 226X CF-226 CF-226XB	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	M-426FDW/ M-426/ M- 426DW/ M-426FDN
<b>LOTE 34</b>								
58	25	CARTUCHO	TONER	HP 17A CF217A	MONOCROMÁ TICO	PRETO	HP	LASERJET M102/M102A/M102W/M- 102/M130/M-130/M130 A/M130FN/M130FW/M13 ONW



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

LOTE 35								
59	5	CARTUCHO	TONER	TN-580/ TN650	MONOCRO- MÁTICO	PRETO	BROTHER	DCP 8065DN
LOTE 36								
60	20	CARTUCHO	TONER	CF283A/ 83A	MONOCRO- MÁTICO	PRETO	HP	LASERJET PRO M127fn
LOTE 37								
61	15	CARTUCHO	TONER	CE-505A/ 05A/ CE505	MONOCRO- MÁTICO	PRETO	HP	LASERJET P2035
LOTE 38								
62	20	CARTUCHO	TONER	MLTD305L/ MLTD305/ MLT-D305	MONOCRO- MÁTICO	PRETO	SANSUNG	ML375X
LOTE 39								
63	30	REFIL	TINTA	T504/ T504120	MONOCRO- MÁTICO	PRETO	EPSON	L4150/ L4160/ L6161/ L6171/ L6191
64	20	REFIL	TINTA	T504/ T504220	MONOCRO- MÁTICO	CIANO	EPSON	L4150/ L4160/ L6161/ L6171/ L6191
65	20	REFIL	TINTA	T504/ T504320	MONOCRO- MÁTICO	MAGENTA	EPSON	L4150/ L4160/ L6161/ L6171/ L6191
66	20	REFIL	TINTA	T504/ T504420	MONOCRO- MÁTICO	AMARELO	EPSON	L4150/ L4160/ L6161/ L6171/ L6191
LOTE 40								
67	20	CARTUCHO	TONER	CF218A/ 18A	MONOCRO- MÁTICO	PRETO	HP	LASERJET M132/ M132/ 132NW/ 132FN/ 132FW/ 132A/ 132SNW/ 132FP/ M104A/ M104/ 104A
LOTE 41								
68	10	CARTUCHO	TONER	TN880/ TN3472/ TN3470	MONOCRO- MÁTICO	PRETO	BROTHER	DCP-L5652DN/ DCP- L5502DN/ MFC- L6702DW/ L5702DW/ L5652DN/ L5502DN/ L5102DW/ HL- L6202DW/ HL- L6402DW/ MFC L6902 DW
LOTE 42								
69	10	CARTUCHO	TONER	TN221/ TN225	MONOCROMÁ TICO	PRETO	BROTHER	HL-3140/ HL-3170/ DCP-9020/ MFC-9130/ MFC-9330/ MFC-9020/ HL3140CW/ HL3170CDW/ DCP9020CDN/ MFC9130CDW/ MFC9330CDW MFC9020CDN
70	5	CARTUCHO	TONER	TN221/ TN225	MONOCROMÁ TICO	MAGENTA	BROTHER	HL-3140/ HL-3170/ DCP-9020/ MFC-9130/ MFC-9330/ MFC-9020/ HL3140CW/ HL3170CDW/ DCP9020CDN/





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

								MFC9130CDW/ MFC9330CDW MFC9020CDN
71	5	CARTUCHO	TONER	TN221/ TN225	MONOCROMÁ TICO	AMARELO	BROTHER	HL-3140/ HL-3170/ DCP-9020/ MFC-9130/ MFC-9330/ MFC-9020/ HL3140CW/ HL3170CDW/ DCP9020CDN/ MFC9130CDW/ MFC9330CDW MFC9020CDN
72	5	CARTUCHO	TONER	TN221/ TN225	MONOCROMÁ TICO	CIANO	BROTHER	HL-3140/ HL-3170/ DCP-9020/ MFC-9130/ MFC-9330/ MFC-9020/ HL3140CW/ HL3170CDW/ DCP9020CDN/ MFC9130CDW/ MFC9330CDW MFC9020CDN

**EDITAL DE PREGÃO N° 038/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2019**  
**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

<b>Denominação da Proponente:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cep:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Incr. Estadual</b>	<b>Data:</b>

**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).



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

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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

---

**Nome e Assinatura do representa legal da empresa**



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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019**  
**PROCESSO Nº 056/2019**  
**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. 038/2019, 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 N° 038/2019**

**PROCESSO N° 056/2019**

**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 038/2019, 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 N° 038/2019**

**PROCESSO N° 056/2019**

**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 038/2019, 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.:	
Endereço Res:	Bairro:
Cidade:	UF:
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 N° 038/2019**  
**PROCESSO N° 056/2019**  
**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 **038/2019**, Processo Administrativo n.º **056/2019**, 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 2019.  
(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 038/2019**

**PROCESSO Nº 056/2019**

**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 N° 038/2019**  
**PROCESSO N° 056/2019**  
**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 n.º \_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_, 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 n° 038/2019 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





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

volume do conteúdo do toner/cartucho (em gramas ou mililitros, respectivamente); Prazo de validade do produto.

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

**2.3.1** - Laudos Técnico de Qualidade expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos; se os produtos são similares ou compatíveis; se estão atendidas as normas aplicáveis; se não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas; se não existem vazamentos; se a forma física dos produtos é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referência; marca e modelo do cartucho em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios.

**2.3.1.1** - Os laudos devem estar no idioma Português (Brasil).

**2.3.1.2** - Os laudos devem fazer referência exatamente ao modelo do original e a marca/ fabricante do produto entregue.

**2.3.1.3** - Os laudos devem observar ao menos uma das seguintes normas conforme Termo de Referência deste edital, de acordo com a característica da impressora:

**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 recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Almoxarifado / 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 nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo



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

assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data 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. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

**4.5** - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

**4.6** - Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2019 (JOM 25/08/2019).

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**5.1** - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º 0038/2019 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.

**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 Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **Anexo XIII** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**7.3.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a DETENTORA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.



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

- 7.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da DETENTORA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.5. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela DETENTORA.
- 7.6. No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 7.7. No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**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. 0038/2019 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 2019.

**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 038/2019**  
**PROCESSO Nº 056/2019**  
**ANEXO IX**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:** \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal \_\_\_\_\_



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

Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



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

**PREGÃO PRESENCIAL 038/2019**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ N°: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA:

CNPJ N°:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de ..... de 2019

---

Amarildo Duzi Moraes  
Prefeito Municipal  
gabinete@vgsul.sp.gov.br



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

**EDITAL DE PREGÃO N° 038/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2019**  
**ANEXO X**  
**MODELO DE FICHA CADASTRAL**

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ n°	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço Residencial Completo	
CEP	
Telefone	
Data de Nascimento	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

\* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Representante Legal

**EDITAL DE PREGÃO N° 038/2019**



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2019**

**ANEXO XI**

**Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;**

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXX não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, vigente da época da contratação, comprovadas pelo Contratado.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF: XXX-XXX-XXX-XX

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

**EDITAL DE PREGÃO N° 038/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2019**  
**ANEXO XII**





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

DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

**Considerando** as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que "Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências", especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

**Considerando** o dever imposto por tais normas à Administração; e

**Considerando**, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

- I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;
- II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;
- III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
- IV - Comprovantes de:
  - a) EPI's - Equipamento de proteção individual;
  - b) Saúde Ocupacional;
  - c) Seguro de Vida;
  - d) Uniforme de Empresa.

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:



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

I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND - Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS - Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de "Habite-se".

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**

**EDITAL DE PREGÃO N° 038/2019**



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2019**  
**ANEXO XIII**

DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

DECRETA:

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

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

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

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a 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:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art. 4º 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**

Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**



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

**PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 038/2019**  
**PROCESSO ADM. n.º 056/2019**

Denominação: _____	
CNPJ n.º: _____	
Endereço: _____	
e-mail: _____	
Cidade: _____	Estado: _____
Telefone: _____	Fax: _____
Obtivemos, através do acesso à página <a href="http://www.vgsul.sp.gov.br">www.vgsul.sp.gov.br</a> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, ____ de _____ de 2019.	
Nome: _____	
<b>Assinatura</b>	

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](mailto: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](http://www.licitacao.vgsul.sp.gov.br) não há necessidade de preenchimento deste recibo.**