

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**1. PREÂMBULO**

1.1. **O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR**, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.649/0001-04, sediado à Praça Santa Cruz, nº 249, Bairro Centro, São Jorge do Ivaí-PR, por intermédio dos pregoeiros, designados pelo Decreto nº 128/19, de 20/12/2019 e Decreto nº 134/19, de 30/12/2019 devidamente autorizado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, ANDRÉ LUÍS BOVO, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei Estadual nº 15.608/07, Decreto Municipal nº 131/2010, e legislação complementar aplicável, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, **nº 05/2020**, do tipo do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS visando eventuais aquisições de cartuchos de toners, cartuchos de tintas e horas de manutenção em impressoras de toners e jato de tintas, conforme condições e quantidades constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.**

1.2. São pregoeiros deste Município, WELBER ROBERTO MINELI e PATRICIA CALDEIRA BONASSOLI designados pelo DECRETO nº 128/19, de 20/12/2019 e DECRETO nº 134/19, de 30/12/2019

1.3. O recebimento dos Envelopes 1 e 2, contendo as propostas de preços e a documentação habilitatória, **dar-se-á até às 08:30 (oito horas e trinta minutos) do dia 21 de maio de 2020**, na Diretoria de Licitações e Compras do Município de São Jorge do Ivaí, Estado do Paraná, localizada no 1º andar do Edifício Anexo, no endereço acima indicado.

1.4. Após o encerramento do prazo para a protocolização da proposta de preços e da habilitação, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.

<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DO CERTAME:</b>	21 DE MAIO DE 2020 – ÀS 09:00 HORAS
<b>LOCAL:</b>	SALA DE LICITAÇÕES, LOCALIZADA NO EDIFÍCIO ANEXO AO PAÇO MUNICIPAL (ENDEREÇO NO PREÂMBULO).
<b>DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 E 02:</b>	<b>ATÉ ÀS 08:30 DO DIA 21 DE MAIO DE 2020</b> , MEDIANTE PROTOCOLO EMITIDO PELO SISTEMA, NA SALA DE LICITAÇÕES.

**2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a formação de *REGISTRO DE PREÇOS visando eventuais aquisições de cartuchos de toners, cartuchos de tintas e horas de manutenção em impressoras de toners e jato de tintas, conforme condições e quantidades constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.*



**3. PREÇO MÁXIMO**

3.1. O PREÇO MÁXIMO por item da futura contratação resta estabelecido conforme planilha que segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. MÁXIMO	PREÇO TOTAL
01	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M130FW	UN	400	89,00	35.600,00
02	CILINDRO LASERJET COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M130FW	UN	100	135,00	13.500,00
03	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET P1006; M1212; P1102W M1132	UN	60	60,00	3.600,00
04	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET 3052; 1010; 3020	UN	50	70,00	3.500,00
05	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET 1536 DNF MFP	UN	200	70,00	14.000,00
06	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M2022	UN	50	89,00	4.450,00
07	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET P1005	UN	25	60,00	1.500,00
08	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA LEXMARK MX 310	UN	20	220,00	4.400,00
09	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET MFP M127FN	UN	20	60,00	1.200,00
10	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60	90,00	5.400,00
11	CARTUCHO DE TONER NA COR CIANO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60	90,00	5.400,00
12	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60	90,00	5.400,00
13	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60	90,00	5.400,00
14	CARTUCHO DE TINTA 950 XL NA COR PRETA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15	243,65	3.654,75
15	CARTUCHO DE TINTA 951 XL NA COR CIANO ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15	193,53	2.902,95
16	CARTUCHO DE TINTA 951 XL NA COR MAGENTA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15	193,53	2.902,95
17	CARTUCHO DE TINTA 951 XL NA COR AMARELA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15	193,53	2.902,95
18	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20	98,00	1.960,00
19	CARTUCHO DE TONER NA COR AZUL, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20	98,00	1.960,00
20	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20	98,00	1.960,00
21	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20	98,00	1.960,00
22	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M1120 MFP	UN	20	60,00	1.200,00
23	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30	138,00	4.140,00
24	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30	138,00	4.140,00
25	CARTUCHO DE TONER NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30	138,00	4.140,00



26	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30	138,00	4.140,00
27	CARTUCHO DE TINTA 932 XL NA COR PRETA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UN	25	275,05	6.876,25
28	CARTUCHO DE TINTA 933 XL NA COR AMARELA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UM	25	143,80	3.595,00
29	CARTUCHO DE TINTA 933 XL NA COR CIANO ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UN	25	143,80	3.595,00
30	CARTUCHO DE TINTA 933 XL NA COR MAGENTA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UN	25	143,80	3.595,00
31	CARTUCHO DE TINTA QUE SEJA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 3516 - PRETO	UN	20	60,00	1.200,00
32	CARTUCHO DE TINTA QUE SEJA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 3516 – TRI-COLOR	UN	20	65,00	1.300,00
33	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25	130,00	3.250,00
34	CARTUCHO DE TONER NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25	130,00	3.250,00
35	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25	130,00	3.250,00
36	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25	130,00	3.250,00
37	HORAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS DE TONERS E JATO DE TINTA, CUJA MARCAS SÃO: HP; LEXMARK E SAMSUNG.	HR	600	80,00	48.000,00
38	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP 26A CF226A	UN	20	90,00	1.800,00

3.2. A proposta que consignar preço por item superior ao elencado anteriormente será considerado excessivo, acarretando a sua desclassificação.

#### 4. DO EDITAL E SEUS ANEXOS

4.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES NO TRABALHO E EMPREGOS DA PROPONENTE;

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VII – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

#### 5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital através do telefone: (44) 3243-1157 ou pelo e-mail [licitacao@pmsjivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsjivai.pr.gov.br)



5.2. As respostas serão prestadas, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente.

#### **6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

6.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

6.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao pregoeiro, devendo ser protocolada na Diretoria de Licitações, no endereço declinado no Preâmbulo, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

6.3. Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.

6.4. A Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento.

6.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edital.

6.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

7.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

- a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;
- b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e art. 150, incisos III e IV, da Lei nº 15.608/2007;
- c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

7.3. A participação neste certame importa ao proponente a aceitação e conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

7.4. Os fornecedores que ofertarem produtos originais deverão apresentar no ato de entrega do material **CERTIFICAÇÃO DE ORIGINALIDADE E GARANTIA DE PROCEDÊNCIA** dos cartuchos e toners, por meio de



documento original ou cópia autenticada, expedida pelo distribuidor autorizado ou fabricante dos toners e cartuchos.

## **8. CREDENCIAMENTO**

8.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para as práticas de atos inerentes ao pregão.

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 (noventa) dias;

a.1) Se da análise dos documentos citados acima ficar caracterizado que o ramo de atividade da proponente é incompatível com o objeto da licitação, ficará esta impossibilitada de credenciar-se para participar do certame, vez que viola a exigência do item 7.1. "a" deste edital.

b) Carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo II, ou procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

c) Documento oficial de identificação que contenha fotografia.

8.3. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4. Os licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação relativa à habilitação jurídica, ficam dispensados de reapresentá-la no momento de aferição da habilitação.

8.5. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.6. Nos termos do art. 4º, da Lei n. 10.520/02, a AUSÊNCIA DE CREDENCIAMENTO, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento.

8.7. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.



#### **9. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, podendo adotar o modelo constante do Anexo III.

9.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do Anexo III.

#### **10. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

10.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar n. 123/06, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, com os de um dos seguintes documentos:

a) Certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 (noventa) dias;

b) Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo IV.

10.2. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

10.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

11.1. Condições gerais da apresentação dos envelopes:

11.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados apartados dos Envelopes 1 e 2, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

11.1.2. Os Envelopes 1 e 2 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:



**ENVELOPE Nº 1**  
**AO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 2**  
**AO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)**  
**CNPJ:**

11.1.3. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste edital, sendo que será considerada válida a hora constante no protocolo emitido pelo sistema Betha.

#### **11.2. Proposta de preço**

11.2.1. O Envelope 1, apresentado fechado e rubricado, deverá conter a **PROPOSTA DE PREÇO** para todo o objeto da licitação deverá conter **marca, assinatura e carimbo da proponente ou seu representante legal**, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do proponente.

11.2.1.1. Caso o licitante não apresente a proposta conforme pede no item 11.2.1., será desclassificado.

11.2.2. Os licitantes deverão formalizar proposta, conforme modelo constante do Anexo VI, devendo indicar em separado o valor unitário e o valor total de cada item. Considerando ainda, a totalidade do item.

11.2.2.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão, junto com a proposta escrita, a proposta de preço em Pen Drive, elaborada no software disponibilizado pelo Município.

11.2.2.2. Se o licitante não apresentar a proposta de preço em Pen Drive juntamente com a proposta escrita, não acarreta a sua desclassificação do certame licitatório.

11.2.3. Juntamente com a proposta de preço, o licitante deverá apresentar laudos técnicos e/ou qualitativos, de cada modelo de toner por ele apresentado, sendo laudos de ensaio de testes do produto, seja cartucho de tinta ou de toner. *O laudo deve ser expedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO), ou por entidade reconhecida idoneidade e capacidade técnica, acreditada pelo INMETRO (apresentar certificado de acreditação do laboratório emitido pelo INMETRO).* O laudo deve comprovar o bom desempenho dos cartuchos quando utilizados no equipamento, atestando o atendimento as seguintes normas:

- a) ABNT NBR ISSO/IEC 19752:2006 – determinação do rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora;



- b) ABNT NBR ISSO/IEC 19798:2008 – determinação do rendimento de cartuchos de toner para impressoras coloridas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora;
- c) ABNT NBR ISSO/IEC 24711:2007 – determinação do rendimento de cartuchos de tinta para impressoras coloridas a jato de tinta e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora;
- d) ABNT NBR ISSO/IEC 24712:2007 – determinação do rendimento de cartuchos de tinta para impressoras bk, a jato de tinta e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora.
- e) O ensaio de equivalência deve conter informações tais como os métodos e equipamentos utilizados para os testes, demonstrativo do resultado, comprovando a equivalência do produto “compatível” ofertado com aquele cartucho genuíno (utilizado como referência no edital), para todos os itens ofertados. O laudo deve estar válido, ou seja, emitido há no máximo 12 (doze) meses. Exigências com fulcro nas deliberações do Tribunal de Contas da União (TCU): Decisão nº 130/2002 – Plenário; Decisão nº 516/2002 – Plenário; Decisão nº 1.196/2002 – Plenário; Decisão nº 1.476/2002 – Plenário; Decisão nº 1.622/2002 – Plenário e Acórdão nº 1.446/2014.
- f) O laudo deverá ser apresentado no original, ou cópia autenticada em cartório ou servidor competente do Departamento de Licitações, valendo também cópia autenticada da publicação do mesmo na imprensa oficial.

**A não apresentação dos referidos laudos no envelope nº 01 – Proposta de Preços, acarretará a desclassificação do proponente.**

11.2.4. Ainda, a proposta de preços deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação da licitante, contendo razão social, inscrição estadual, endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone e endereço eletrônico, por meio do qual serão feitas as comunicações formais entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ e o licitante vencedor;
- b) Os preços indicados na proposta, expressos em moeda corrente nacional (Real), com apenas 2 (duas) casas decimais, contendo todas as despesas, custos e encargos envolvidos no fornecimento dos produtos especificados neste edital;
- c) Validade da proposta nos termos do item 11.2.4 deste edital;
- d) Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em havendo divergência dentre os valores será considerado válido aquele grafado por extenso.
- e) Redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, prospectos e documentação do fabricante, que poderão estar em língua inglesa;

11.2.5. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, observando-se as seguintes regras:



- a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
- b) Se a proposta apresentar prazo de validade inferior ao definido no presente edital, pode o representante credenciado da licitante sanear a impropriedade, adequando a prazo da proposta ao estatuído no ato convocatório;
- c) O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais;
- d) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito;
- e) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

11.2.6. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;

11.2.7. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, no todo ou em parte, uma vez abertos os envelopes-proposta;

11.2.8. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

11.2.9. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.

11.2.10. Os proponentes deverão formalizar proposta, considerando a expectativa (estimativa) de aquisição dos bens durante o prazo de vigência da ata de registro de preços.

### **11.3. Habilitação**

11.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado e rubricado, deverá conter:

11.3.1.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, em se tratando de:

a) Sociedade empresária: Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;

c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada.

11.3.1.2. Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:



a) Certidão negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial.

11.3.1.3. Para fins de comprovação da **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
- c) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade perante o Fisco Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de regularidade perante o Fisco Municipal da sede da empresa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, a ser requerida via internet pelo site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

11.3.1.4. Para fins de comprovação de **CAPACIDADE TÉCNICA:**

a) A empresa deverá apresentar no **mínimo 01 (um)** atestado de capacidade técnica emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou fornecimentos compatíveis com o objeto do presente certame, de forma satisfatória.

b) A Lei Federal nº 12.305/2010 em seu artigo 3º, inciso XVII, trouxe a figura da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos definindo-a como o conjunto de atribuições individualizadas e encadeadas dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, dos consumidores e dos titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, para minimizar o volume de resíduos sólidos e rejeitos gerados, bem como para reduzir os impactos causados à saúde humana e à qualidade ambiental decorrentes do ciclo de vida dos produtos. Em seu artigo 33 estabelece a obrigatoriedade da estruturação e implementação de sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos pelos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes. Vale ressaltar que nesse aspecto o setor público é um grande consumidor e gerador de resíduos, em especial dos cartuchos para impressoras, as empresas licitantes deverão apresentar a documentação a seguir em cumprimento da Lei já descrita:

b.1) Apresentar **LICENCIAMENTO AMBIENTAL EMITIDO PELO IAP** ou **DISPENSA DE LICENCIAMENTO - DLAE**, em nome do licitante, comprovando que o mesmo atende as normas ambientais, no tocante ao tratamento dos resíduos e destinação final correta, com fulcro na legislação estadual vigente, portaria IAP nº 224/07, Lei Federal nº 12.305/2010. Não serão aceitos cópia do protocolo de solicitação de licença ambiental fornecido pelo Instituto Ambiental do Paraná – IAP.

b.1.1) Se a empresa licitante possuir **DISPENSA DE LICENCIAMENTO (DLAE)**, deverá apresentar cópia da dispensa (DLAE) autenticada por cartório ou servidor competente do Departamento de Licitações, e apresentar cópia do contrato de prestação de serviços registrado em cartório entre o proponente e a empresa licenciada perante os órgãos ambientais para a coleta e a destinação final dos resíduos, apresentar juntamente com o referido CONTRATO a LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO da empresa contratada;

b.2) Apresentar **CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL** (CLASSE 01 e 02 - Pó de Toner Borra de Tinta, Sólidos Contaminados e Sólidos sem contaminação) em nome da empresa licitante, emitido por empresa devidamente



credenciada e autorizada junto ao IAP/IBAMA/SEMA, comprovando o tratamento dos resíduos gerados na fabricação/revenda e comércio dos toners e cartuchos jato de tinta, devidamente especificado em sua atividade, com fulcro na Legislação Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

b.3) Apresentar Comprovante de Inscrição e Certificado de Regularidade emitidos pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, em atendimento à Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;

b.4) Emitir e apresentar, declaração na qual se compromete a adotar procedimento de logística reversa e responsabilidade ambiental, (Lei Federal nº 12.305 de 02/08/2010) com o Município, bem como fazer constar que os cartuchos recolhidos serão descartados de acordo com as práticas e as políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para a Contratante (conforme modelo constante do **Anexo IX**), do Edital);

b.5) Caso a preponente não possua os documentos solicitados nos itens b.1, b.2 e b.3, mas possua contrato de parceria ou congênere com empresa terceirizada, poderá apresentar os documentos da terceirizada, desde que devidamente acompanhados de cópia autenticada do instrumento vinculante.

**11.3.1.4. E ainda:**

a) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo V;

b) Declaração de Idoneidade, conforme modelo disposto no Anexo VIII

11.3.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que:

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

c) não serão aceitos documentos sob condições.

11.3.3. As certidões e/ou certificados obtida via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

11.3.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.

11.3.5. Se a 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.



11.3.6. Não será aceita remessa de documentação por fac-símile ou por e-mail.

11.3.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93 c/c os dispositivos da Lei Estadual nº 15.608/07.

11.3.8. Serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de atender a alguma exigência constante do presente Edital, destacando, porém, que este Município poderá relevar vícios formais que não comprometam a seriedade e substancialidade da proposta, atendendo-se sempre o princípio da boa-fé e o princípio da supremacia do interesse público.

11.3.9. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

11.3.10. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização “*a posteriori*” nela previstos.

11.3.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.12. A Lei Complementar 147/2014 que altera a Lei Complementar 123/2006 que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterou o prazo de 2 (dois) para 5 (cinco) dias úteis para a regularização de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, art. 43 § 1º:

**Art. 43.** *As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016\).](#)*

**§ 1º** *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).*

11.3.13. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

11.3.14. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência da ata.



## 12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2. Será considerada vencedora da Licitação a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o **MENOR PREÇO ITEM**, considerando a aquisição dos itens que compõem o objeto da licitação.

12.3. Será considerada vencedora do item a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o menor preço por item.

12.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

12.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:

a) Preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;

b) Aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;

c) Sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados pela Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro.

## 13. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento da presente licitação.

13.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

13.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope 1, contendo a proposta de preços.

13.4. Iniciada a abertura do Envelope 1, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

13.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;

b) que não apresentarem cotação de preço para aqueles itens

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



- d) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- e) com valor superior ao preço máximo fixado no presente edital;
- f) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
- g) que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

13.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o PREÇO TOTAL DO ITEM.

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

13.8. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada não será devolvido, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.

13.9. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.

13.10. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de MENOR PREÇO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
- c) no caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

13.11. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

13.12. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

13.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

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



13.15. 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.

13.15.1. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, e desde que aquela não se enquadre como Micro ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico) e ser-lhe-á oportunizada, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

13.15.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).

13.15.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.15.5. Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.

13.16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

13.18. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

13.19. 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.

13.20. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação dos 3 (três) proponentes de melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.



13.21. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

13.21.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.21.2 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.

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

13.23. 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.

13.24. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

13.25. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da sessão, nova proposta de preços adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.

13.26. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar o contrato no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sendo a licitante subsequentemente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do pregoeiro com o proponente para a obtenção de preço melhor.

#### **14. RECURSOS**

14.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

14.3. Aceita a manifestação anteriormente, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.



14.4. O recurso será dirigido ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Jorge do Ivaí, por meio de protocolo a ser realizado junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informados, para apreciação e decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

15.2. A adjudicação do licitante vencedor será realizada pelo pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

15.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após decisão dos mesmos.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

15.5. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93, por razões de interesse público, como apresentar o licitante vencedor preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço ou for anulada a ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração, sem que aos licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no art. 59, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

#### **16. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.

16.2. A convocação para assinatura da ata de registro de preços formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços, em conformidade com a Cláusula 11.2.3.b.), ou qualquer outro meio a critério do Município.

16.3. O prazo para assinar a ata, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

16.4. Em caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a ata ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, sujeitá-lo-á as seguintes sanções:

a) Multa até de 20% (vinte por cento) sobre o valor máximo estimado para a contratação;



b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com este Município pelo prazo de até 2 (dois) anos.

16.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ata, é facultado à Administração, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, proceder à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei e legislação pertinente.

16.6. A convocação para assinatura da ata de registro de preços, sempre que solicitado pelo setor requisitante, ocorrerá obedecendo-se à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos na Ata de Registro de Preços conforme cotação do vencedor.

16.7. A ata de registro de preços vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

16.8. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

16.9. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das sanções definidas no Item 16.4.

16.10. A assinatura da ATA estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar a ATA em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

16.11. Farão parte integrante da ata todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

16.12. No interesse do Município, sobre o valor total efetivamente adquirido por meio da Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, PODERÁ haver acréscimo ou redução de ser acrescido até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

16.13. O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

#### **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Em virtude da sistemática de contratação adotada, qual seja Registro de Preços, o momento oportuno para vinculação e previsão de dotação orçamentária, será o do ato da requisição dos objetos licitados.

05.01.04.122.0002.2.005	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
09.02.12.361.0013.2.052	MANUTENÇÃO DO ENSINO



09.03.13.392.0036.2.064	MANUTENÇÃO DA CASA DA CULTURA E ATIVIDADES CULTURAIS
10.06.10.301.0011.2.101	MANTER OS SERVIÇOS GERAIS DE ATENDIMENTO A SAÚDE
12.01.04.244.0003.2.086	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
12.06.08.243.0009.6.092	MANTER O PROGRAMA SEMEANDO O FUTURO

#### **18. FORMA DE PAGAMENTO**

18.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelo gestor da ata de registro de preços.

18.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao Município, acompanhada das seguintes certidões:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
- b) prova de regularidade relativa ao FGTS (CRE);
- c) prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
- d) prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.4. O Município fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. A inadimplência total ou parcial da ata de registro de preços, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos Artigos 147 e segs, da Lei Estadual 15.608/07.

19.2. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pelo Município, das seguintes sanções, facultada defesa prévia ao interessado, independente de outras previstas em lei:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos; e
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município os valores dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



19.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

19.4. As empresas não cumpridoras dos quesitos contidos neste edital, além de serem responsabilizadas pelas infrações tipificadas na Lei, estarão sujeitas a serem inscritas nos cadastros do DEAM-PR e SICAF, respectivamente, caracterizados como inidôneos para contratação com a Administração Pública. (Lei nº 8.666/93 e Lei Estadual n. 15.608/07).

19.5. O atraso injustificado na execução contratual sujeitará a beneficiária do registro de preços, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), aplicável de ofício, sobre a parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega do material, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

19.6. Além da multa prevista no parágrafo anterior, poderá ser aplicada, pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor global estimado para a contratação, fixada, a critério do Município, em função da gravidade apurada.

19.7. Pela rescisão da ata por iniciativa da beneficiária do registro de preços, sem justa causa, será aplicada, ainda, multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

19.8. Em caso de recusa injustificada do benefício ao fornecimento dos bens ou prestação dos serviços, dentro do limite máximo previsto, sujeitará o interessado as seguintes sanções:

- a) multa até de 20% (vinte por cento) sobre o valor máximo estimado para a contratação;
- b) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com este Município pelo prazo de até 2 (dois) anos.

19.9. As multas e sanções, exceto as de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada da(s) fatura(s) emitida(s) pela licitante vencedora ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

19.10. O valor remanescente da multa não quitada totalmente deverá ser recolhido à conta do Município.

19.11. O licitante vencedor se obriga, com fulcro no art. 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente o Município, caso a Cláusula Penal prevista nos itens precedentes sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

19.12. Quaisquer das penalidades aplicadas serão comunicadas ao Tribunal de Contas do Paraná para a devida averbação.

## **20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

20.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



20.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer montagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público no processo licitação ou na execução do contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços e níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coerciva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática previstas, deste Edital; (iii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

20.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e de todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e à execução do contrato/ata de registro de preços.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados, quando a publicação for legalmente imposta, no Diário Oficial do Município, competindo ao licitante interessado o seu acompanhamento.

21.2. Na contagem dos prazos constantes do presente edital, observar-se-á o disposto no art. 110 da Lei n. 8.666/93, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

21.3. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

21.4. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos proponentes presentes.



21.5. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.6. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

21.7. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem direito indenizatório aos licitantes.

21.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

21.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

21.10. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.11. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

21.12. Em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário local da sede do Município (horário de Brasília).

21.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguçu-PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*São Jorge do Ivaí-PR, 05 de maio de 2020.*

---

Leonardo Ambrósio  
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. Eventuais aquisições de cartuchos de toner, cartuchos de tinta e o serviço de horas de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, possuem o objetivo de manter o fornecimento destes materiais e serviços para as diversas Secretarias Municipais

1.2. A necessidade de contratações frequentes, com aquisição e entregas parceladas, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem, sendo evidente que pela natureza e destinação do material não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando, ademais a ausência de condições de estocagem em grande quantidade de material, sem falar nos riscos de perda decorrentes de armazenamento.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO:**

2.1. Os objetos necessários e suas quantidades estão especificados na planilha abaixo, lembrando que são objetos semelhantes, porém não iguais, daí nosso entendimento que os preços deverão ser distintos. Conforme planilha que segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. MÁXIMO	PREÇO TOTAL
01	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M130FW	UN	400	89,00	35.600,00
02	CILINDRO LASERJET COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M130FW	UN	100	135,00	13.500,00
03	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET P1006; M1212; P1102W M1132	UN	60	60,00	3.600,00
04	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET 3052; 1010; 3020	UN	50	70,00	3.500,00
05	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET 1536 DNF MFP	UN	200	70,00	14.000,00
06	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M2022	UN	50	89,00	4.450,00
07	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET P1005	UN	25	60,00	1.500,00
08	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA LEXMARK MX 310	UN	20	220,00	4.400,00
09	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET MFP M127FN	UN	20	60,00	1.200,00
10	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60	90,00	5.400,00
11	CARTUCHO DE TONER NA COR CIANO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60	90,00	5.400,00
12	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60	90,00	5.400,00
13	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60	90,00	5.400,00
14	CARTUCHO DE TINTA 950 XL NA COR PRETA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15	243,65	3.654,75



15	CARTUCHO DE TINTA 951 XL NA COR CIANO ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15	193,53	2.902,95
16	CARTUCHO DE TINTA 951 XL NA COR MAGENTA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15	193,53	2.902,95
17	CARTUCHO DE TINTA 951 XL NA COR AMARELA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15	193,53	2.902,95
18	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20	98,00	1.960,00
19	CARTUCHO DE TONER NA COR AZUL, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20	98,00	1.960,00
20	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20	98,00	1.960,00
21	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20	98,00	1.960,00
22	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M1120 MFP	UN	20	60,00	1.200,00
23	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30	138,00	4.140,00
24	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30	138,00	4.140,00
25	CARTUCHO DE TONER NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30	138,00	4.140,00
26	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30	138,00	4.140,00
27	CARTUCHO DE TINTA 932 XL NA COR PRETA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UN	25	275,05	6.876,25
28	CARTUCHO DE TINTA 933 XL NA COR AMARELA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UM	25	143,80	3.595,00
29	CARTUCHO DE TINTA 933 XL NA COR CIANO ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UN	25	143,80	3.595,00
30	CARTUCHO DE TINTA 933 XL NA COR MAGENTA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UN	25	143,80	3.595,00
31	CARTUCHO DE TINTA QUE SEJA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 3516 - PRETO	UN	20	60,00	1.200,00
32	CARTUCHO DE TINTA QUE SEJA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 3516 – TRI-COLOR	UN	20	65,00	1.300,00
33	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25	130,00	3.250,00
34	CARTUCHO DE TONER NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25	130,00	3.250,00
35	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25	130,00	3.250,00
36	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25	130,00	3.250,00
37	HORAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS DE TONERS E JATO DE TINTA, CUJA MARCAS SÃO: HP; LEXMARK E SAMSUNG.	HR	600	80,00	48.000,00
38	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP 26A CF226A	UN	20	90,00	1.800,00

2.2. A proposta que consignar preço por item superior ao elencado anteriormente será considerado excessivo, acarretando a sua desclassificação.



### **3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO**

3.1. Os objetos, uma vez requisitados, serão entregues no endereço constante na requisição, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas

3.2. Os objetos deverão ser entregues em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio da requisição. O prazo será contado a partir do dia seguinte ao do envio da requisição.

3.3. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no presente edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

b) quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da ata de registro de preços.

c) quando entregue com prazo de validade inferior a 01 (um) ano, a contar do dia da entrega dos produtos.

d) no caso de rejeição, o licitante deverá providenciar a imediata troca, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de ser aplicada a multa estabelecida no subitem 19.5, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca, nesse caso, a Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao objeto entregue e rejeitado pelo setor competente.

### **4. DO RECEBIMENTO:**

4.1. A Secretaria solicitante receberá os produtos para posterior verificação da sua conformidade com o presente Edital e Termo de Referência. Verificada a conformidade dos produtos, esses serão recebidos definitivamente, abrindo-se, assim, o prazo para pagamento.

### **5. DO PAGAMENTO:**

5.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelo gestor da ata de registro de preços.

5.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao Município, acompanhada das seguintes certidões:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
- b) prova de regularidade relativa ao FGTS (CRE);
- c) prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
- d) prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



5.4. O Município fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

**6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente.

**7. DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar a contratação que dele poderá advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

*São Jorge do Ivaí-PR, 05 de maio de 2020.*

---

Leonardo Ambrósio  
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação.



**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

AO  
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

[Identificação e assinatura do outorgante]

**\* Papel timbrado da licitante \***



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

AO  
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

São Jorge do Ivaí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

**\* Papel timbrado da licitante \***



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

AO  
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)

**\* Papel timbrado da licitante \***



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

AO  
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

São Jorge do Ivaí, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

---

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

**\* Papel timbrado da licitante \***



**ANEXO VI**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

AO  
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020  
Empresa:  
Razão social:  
Inscrição estadual:  
CNPJ:  
Endereço:  
E-mail:  
Telefone:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA.	PREÇO UNIT. MÁXIMO	PREÇO TOTAL
01	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M130FW	UN	400			
02	CILINDRO LASERJET COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M130FW	UN	100			
03	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET P1006; M1212; P1102W M1132	UN	60			
04	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET 3052; 1010; 3020	UN	50			
05	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET 1536 DNF MFP	UN	200			
06	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M2022	UN	50			
07	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET P1005	UN	25			
08	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA LEXMARK MX 310	UN	20			
09	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET MFP M127FN	UN	20			
10	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60			
11	CARTUCHO DE TONER NA COR CIANO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60			
12	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60			
13	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP M276NW	UN	60			
14	CARTUCHO DE TINTA 950 XL NA COR PRETA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15			
15	CARTUCHO DE TINTA 951 XL NA COR CIANO ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15			
16	CARTUCHO DE TINTA 951 XL NA COR MAGENTA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15			
17	CARTUCHO DE TINTA 951 XL NA COR AMARELA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600	UN	15			
18	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20			
19	CARTUCHO DE TONER NA COR AZUL, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20			



20	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20			
21	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO CM 1415FN COLOR MFP	UN	20			
22	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M1120 MFP	UN	20			
23	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30			
24	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30			
25	CARTUCHO DE TONER NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30			
26	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M277DW	UN	30			
27	CARTUCHO DE TINTA 932 XL NA COR PRETA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UN	25			
28	CARTUCHO DE TINTA 933 XL NA COR AMARELA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UM	25			
29	CARTUCHO DE TINTA 933 XL NA COR CIANO ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UN	25			
30	CARTUCHO DE TINTA 933 XL NA COR MAGENTA ORIGINAL HP, QUE DEVE SERVIR NA IMPRESSORA HP OFFICEJET 7110	UN	25			
31	CARTUCHO DE TINTA QUE SEJA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 3516 - PRETO	UN	20			
32	CARTUCHO DE TINTA QUE SEJA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 3516 – TRI-COLOR	UN	20			
33	CARTUCHO DE TONER NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25			
34	CARTUCHO DE TONER NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25			
35	CARTUCHO DE TONER NA COR AMARELA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25			
36	CARTUCHO DE TONER NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M477FNW COLOR	UN	25			
37	HORAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS DE TONERS E JATO DE TINTA, CUJA MARCAS SÃO: HP; LEXMARK E SAMSUNG.	HR	600			
38	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP 26A CF226A	UN	20			

São Jorge do Ivaí, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

**OBS: JUNTO COM A PROPOSTA ESCRITA, O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA EM PEN DRIVE, ELABORADA NO SOFTWARE DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ.**

**\* Papel timbrado da licitante \***



**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS visando eventuais aquisições de cartuchos de toners, cartuchos de tintas e horas de manutenção em impressoras de toners e jato de tintas, conforme condições e quantidades constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.**

**2. DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. O preço registrado unitário e total, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

2.1.1. Consoante o procedimento licitatório que deu origem a presente ata, ficou classificado em primeiro lugar:

**Fornecedor:** [nome do licitante vencedor]

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA.	PREÇO UNIT. MÁXIMO	PREÇO TOTAL

**3. DA VALIDADE DA ATA**

3.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**4. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

4.1. Os produtos deverão ser entregues conforme a necessidade do Município, que procederá a requisição do objeto nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de contratação.

4.2. A requisição, feita pela Secretaria competente far-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços, em conformidade com a Cláusula 11.2.3.a. do edital), ou qualquer outro meio a critério do Município.

4.3. Após efetuada sua requisição, os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis

4.4. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:



a) quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no presente edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

b) quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da ata de registro de preços.

c) quando entregue com prazo de validade inferior a 01 (um) ano, a contar do dia da entrega dos produtos.

4.5. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6. Se a entrega e/ou substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas na Cláusula 8.1.b da presente ata de registro de preços.

4.7. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata.

#### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Em virtude da sistemática de contratação adotada, qual seja Registro de Preços, o momento oportuno para vinculação e previsão de dotação orçamentária, será o do ato da requisição dos objetos licitados.

05.01.04.122.0002.2.005	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
09.02.12.361.0013.2.052	MANUTENÇÃO DO ENSINO
09.03.13.392.0036.2.064	MANUTENÇÃO DA CASA DA CULTURA E ATIVIDADES CULTURAIS
10.06.10.301.0011.2.101	MANTER OS SERVIÇOS GERAIS DE ATENDIMENTO A SAÚDE
12.01.04.244.0003.2.086	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
12.06.08.243.0009.6.092	MANTER O PROGRAMA SEMEANDO O FUTURO

#### 6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelo gestor da ata de registro de preços, após o recebimento definitivo dos produtos.

6.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRE);
- Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
- Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.



6.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.4. O MUNICÍPIO fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.5. A dotação orçamentária será vinculada no momento da requisição de compra.

#### 7. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

7.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

7.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o MUNICÍPIO convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

7.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

7.3.1. Procedente o pedido, o Município providenciará a alteração do preço registrado.

7.3.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, o Município poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

#### 8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
- b) recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar o fornecedor ou reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo; e
- e) por razões de interesse público, devidamente justificadas.



8.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta ata estará a empresa fornecedora sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa:

*1) de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou substituição do bem recusado, até o limite de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;*

*2) de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas nesta ata e no edital, ressalvado o disposto no item anterior;*

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município os valores dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a empresa fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

9.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a fornecedora tiver direito, ou cobrados administrativa ou judicialmente.

## 10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer montagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público no processo licitação ou na execução do contrato;



- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços e níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coerciva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática previstas, deste Edital; (iii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

10.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e de todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e à execução do contrato/ata de registro de preços.

## 11. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Diretoria de Administração de Material e Patrimônio, na qualidade de gerenciador da Ata de Registro de Preços, monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais e avaliará o mercado constantemente, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta ata de registro de preços, a administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo único: Fica designado o servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_, portador da CI/RG sob nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos arts. 58, III e 67 da lei federal n 8.666/93, e de acordo com o item 8 desta ata.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS



13.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 05/2020

13.2. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município.

13.3. Para dirimir questões oriundas do presente contrato fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguaçu, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

São Jorge do Ivaí, ... de ... de 2020.

MUNICÍPIO

EMPRESAS



**\* Papel timbrado da licitante\***

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 05/2020 do Município de São Jorge do Ivaí-PR.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial, nº 05/2020 instaurado pelo Município de São Jorge do Ivaí, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

São Jorge do Ivaí-Pr, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

---

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)

Nome da Empresa

CNPJ



**\* Papel timbrado da licitante\***

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOGISTA REVERSA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa ..... CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... , RG..... e CPF ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que adotará procedimento de logística reversa com o Município de São Jorge do Ivaí, e que os cartuchos e toners recolhidos serão descartados de acordo com as práticas e as políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o Contratante.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)

Nome da Empresa

CNPJ