



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2023

PROCESSO Nº 2137/2023

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de tonner e cartucho de tintas para as impressoras pertencentes a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE** para **REGISTRO DE PREÇOS** do objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelos Decretos Municipais nº 1.662 de 30 de Maio de 2006 e nº 1.685 de 04 de Outubro de 2006, demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 22 de janeiro de 2023, com início às 10:00 horas e 00 minutos**, horário de Brasília/DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 02/2023** e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. OBJETO

2.1. Conforme descrito no item 02 do Anexo I – Termo de Referência.

3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme descrito no item 03 do Anexo I – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. Conforme descrito no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. Conforme descrito no item 05 do Anexo I – Termo de Referência.

6. PAGAMENTO

6.1. Conforme descrito no item 06 do Anexo I – Termo de Referência.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Conforme descrito no item 07 do Anexo I – Termo de Referência.

8. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei Federal nº. 8.666/93, especialmente seu artigo 15, pelo artigo 11 da Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 1.685 de 04 de Outubro de 2006, com observância das demais normas complementares.

8.2. A contratação com os detentores registrados será formalizada através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, observadas as disposições dos artigos 54 a 62 da Lei 8.666/93.

8.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze meses), contados a partir da publicação da Ata na imprensa oficial.

8.4. A existência de preços registrados não impede a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sempre que julgar conveniente e oportuno, realizar contratações através de procedimento licitatório, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

8.5. O registro do Detentor da Ata será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o preço registrado estiver incompatível ao praticado no mercado;
- c) Nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

8.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 8.5 acima, será formalizado por despacho da Autoridade Competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

9. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

9.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

9.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

9.2. As impugnações ao edital serão recebidas em até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer cidadão e em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

10. PARTICIPAÇÃO

10.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: www.riograndedaserra.sp.gov.br ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (*pendrive*) pela interessada.

10.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

10.2. Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

10.3. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;
- e) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

11. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

11.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

11.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;

11.2.2. Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.

11.2.2.1. No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

11.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações.

11.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

11.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.

11.6. O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

11.7. Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.

11.8. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, 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.

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

11.10. Juntamente ao Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III.

11.11. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo IV, **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta Comercial) e nº. 2 (Documentos de Habilitação).

11.11.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comércio (DNRC), para o enquadramento em tela.

12. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

12.1. Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

12.2. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em invólucros separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

12.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

12.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

13. PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

13.2. Serão admitidos preços unitários e totais expressos com até duas casas decimais.

13.3. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.

13.4. O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.

13.5. O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

13.6. A Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ, o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.

13.7. Indicação de Marca/ Fabricante do(s) material(s) ofertado(s). Será aceita a indicação/ menção de apenas uma marca/fabricante por material.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter, em seu interior, cópias dos seguintes documentos, devidamente autenticados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de 0 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.2.1. Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

14.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Secretaria Especial da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

14.3.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

14.3.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

1. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

b.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente ao Termo de Autenticação;

b.2) Os Balanços, elencados nos incisos I a IV acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento que compreendam todo o exercício social;

b.3) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

5. Na habilitação em licitações não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado (s) técnico(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento).

14.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.
- b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

14.7. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

14.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.9. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão do Pregão.

14.10. Nenhum documento será autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra na sessão do pregão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão.

15. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

15.1. O Pregoeiro, juntamente à Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

15.2. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Não atenderem às especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

15.3. Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

15.4. Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.

15.5. O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

15.6. Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:

a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;

b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;

c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

15.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.

15.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

15.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.

15.10. Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.

15.11. Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/2006.

15.12. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.
- b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
- b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
- c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.

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

15.15. Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.

15.16. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.

15.16.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).

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

15.16.3. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

15.17. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

15.18. Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15.19. O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

15.19.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

15.19.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.

15.19.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93.

15.20. No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.

16.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

16.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

16.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

16.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

16.7. Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail, em desacordo com o estabelecido no item 16.6.

16.8. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso e atendido os requisitos do item 5 do Anexo I, se caso for.

17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro do objeto ao licitante vencedor, ou, quando houver recurso, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, pela própria Autoridade Competente.

17.3. Após a contratação, os envelopes Documentação de Habilitação dos demais licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ou serão destruídos.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do Anexo VI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

18.1.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 18.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

18.1.2. É facultada a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.1.3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

18.2. As solicitações para o fornecimento dos itens constantes da Ata de Registro de Preços serão formuladas através de Autorizações de Fornecimento (AF's) ou documentos equivalentes que serão emitidas e encaminhadas ao(s) detentor(es).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

18.3. O(s) detentor(es) da Ata de Registro de Preços ficará(ão) obrigado(s) a atender todas as Autorizações de Fornecimento (AF's) efetuadas durante a vigência da respectiva Ata.

18.4. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

18.5. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.6. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

c) Conceder o realinhamento de preços ao detentor, desde que a alteração tenha sido provocada por álea extraordinária superveniente ao originalmente contratado, conforme previsto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93.

18.8. Não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa.

18.9. A inexecução parcial ou total da ata de registro de preços poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 19.12;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

19.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

19.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindida a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4. Multa por inexecução parcial da Ata: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

19.5. Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata.

19.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata.

19.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

19.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

19.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 19.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

19.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

19.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

19.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.4. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.5. A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.

20.6. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

20.7. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

20.8. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.9. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou
Pregão nº 58/23 – R.P. Cartuchos E Tonner



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

subcontratação de responsabilidade da Detentora, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.

20.10. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

20.10. O foro distrital de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

21. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

21.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria nº 02/2023** e nos autos do processo.

22. ANEXOS

22.1. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Fato Impeditivo;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação

Rio Grande da Serra, 28 de dezembro de 2023

Alexsandra Silva Aguiar
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **2137/2023**

1.2. Pregão Presencial nº **58/2023**

1.3. Data da Abertura: **22/01/2024**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para fornecimento de tonner e cartucho de tintas para as impressoras pertencentes a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Modelo da Impressora	Lote	Item	Cartucho / Toner	Quantidade
----------------------	------	------	------------------	------------

MARCA: BROTHER				
Multifuncional Brother MFC-872dw	1	1	Cartucho de Toner Preto TN3392 - rendimento aproximado de 12.000 páginas	10
Impressora Brother DCP-L2540DW Monocromático Laser	2	2	Toner Preto (TN2370)	10
		3	Unidade de Cilindro (DR2340)	10
Impressora Brother DCP 1617NW	3	4	Toner Preto Brother TN-1060	10
		5	Unidade de Tambor DR-1060	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

MARCA: OKI				
Impressora OKI Es4172LP MFP	4	6	Cartucho de Toner Preto 45807129 rend. 12.000 páginas *1	50

MARCA: EPSON				
Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson EcoTank® L4160 / L4260	5	7	Garrafa de Tinta - Refil Preta (T504 - T504120-AL)	40
		8	Garrafa de Tinta - Refil Ciano (T504 - T504220-AL)	40
		9	Garrafa de Tinta - Magenta (T504 - T504320-AL)	40
		10	Garrafa de Tinta - Amarela (T504 - T504420-AL)	40
Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson EcoTank® L3210 / L3250 - Impressora Multifuncional EcoTank L3110 / L3150 - Impressora Multifuncional 4 em 1 Epson EcoTank® L5290	6	11	Garrafa de Tinta - Refil Preta (T544 - T544120-AL)	130
		12	Garrafa de Tinta - Refil Ciano (T544 - T544220-AL)	130
		13	Garrafa de Tinta - Refil Magenta (T544 - T544320-AL)	130
		14	Garrafa de Tinta - Refil Amarela (T544 - T544420-AL)	130
Impressora Multifuncional EcoTank L365 / L380 / L220 / L455 / L396 / L355	7	15	Garrafa de Tinta - Refil Preto (664 - T664120-AL)	60
		16	Garrafa de Tinta - Refil Ciano (664 - T664220-AL)	60
		17	Garrafa de Tinta - Refil Magenta (664 - T664320-AL)	60
		18	Garrafa de Tinta - Refil Amarelo (664 - T664420-AL)	60

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

MARCA: LEXMARK				
Lexmark MX321	8	19	56FB000 - até 6.000 páginas	10
		20	56F4000 - até 6.000 páginas	10
		21	56FBH00 - até 15.000 páginas	10
		22	56F4H00 - até 15.000 páginas	10
		23	56FBH0E - até 15.000 páginas	10
Lexmark Laser Monocromática M3150dn	9	24	Cartucho de Toner Preto M3150, XM3150 (24B6186) - rendimento aproximado de 16.000 páginas	20
Impressora a Laser multifuncional Lexmark MX417 / MX417de	10	25	Cartucho de Toner Preto 51B4H00 rendimento aproximado de 8.500 páginas	50
Impressora a Laser multifuncional Lexmark MX421 / 421ade	11	26	Cartucho de Toner Preto 56F4H00 - rendimento aproximado de 15.000 páginas	20

MARCA: HP				
HP Ink Tank Wireless 412 / 416	12	27	Garrafa HP GT51XL Preto original (X4E40AE / 1VU32A / 4DX94A / 4DX95A) - rendimento aproximado de páginas 6.000 páginas	50
		28	Garrafa HP GT51 Preto original (M0H57AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	60
		29	Garrafa HP GT52 Ciano original (M0H54AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	50
		30	Garrafa HP GT52 Magenta original (M0H55AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	50
		31	Garrafa HP GT52 Amarela original (M0H56AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	50
HP LaserJet PRO MFP M125a / HP LaserJet PRO MFP M127fn	13	32	Toner Preto (HP83A - CF283AB)	30
Impressora HP LaserJet P2055, 2055dn	14	33	Toner Preto HP05X - CE505X	10
LaserJet PRO 4003 DW	15	34	Cartucho de Toner Preto w1030xc – Rendimento aproximado de 9.700 páginas	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

HP Smart Tank 517	16	35	GT53XL Preto (1VV21A)	10
		36	GT53 Preto (1VV22A)	10
		37	GT52 Ciano (M0H54A)	10
		38	GT52 Magenta (M0H55A)	10
		39	GT52 Amarelo (M0H56A)	10
HP LaserJet Pro M1132 MFP / P1102	17	40	Toner Preto (HP85A - CE285AB)	60
Impressora HP Deskjet F4480 All-in-One Printer	18	41	Cartucho Preto (HP60 - CC640WB)	10
		42	Cartucho Color (HP60 - CC643WB)	10
Impressora HP Deskjet 2774	19	43	Cartucho Preto (667xl)	10
		44	Cartucho Color (667xl)	10

MARCA: SAMSUNG				
Impressora multifuncional laser Samsung SCX-3405FW / ML-2165 / ML-2165W / SCX-3405W / SCX-3405 / SCX3405 / SCX-3405FW	20	45	Toner Preto (MLT-D101S)	30

2.2.1. Os lotes 01 a 03 serão cotas de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, atendendo assim o artigo 48 da Lei complementar 147/14.

2.2.2 Os lotes 04 a 20 serão ampla concorrência.

2.2.3. Na ausência de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de cota exclusiva, os mesmos poderão ser disputados com os itens de ampla concorrência pelos demais participantes.

2.3. Caso os produtos sejam de marcas distintas daquela dos fabricantes do equipamento a que se destina, deverá ser apresentado, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o término da sessão, atestado de qualificação técnica emitido pela fabricante da impressora, informando que os produtos são de qualidade igual aos originais do fabricante, se responsabilizando por problemas que porventura aconteçam, conforme item 5 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

2.4. O item deverá ser original ou compatível e não será permitida a entrega de produtos remanufaturados, recondicionados, reprocessados ou recarregados, observadas as definições:

a) **item**: insumo pretendido;

b) **original**: item com qualidade assegurada, produzido pelo fabricante da impressora ou outro que produza esse item apesar de não fabricar impressora, contendo em ambos os casos a marca registrada do fabricante;

c) **remanufaturado/recondicionado/reprocessado/recarregado**: item processado a partir de item usado, por manuseio ou por equipamento industrial.

3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.

3.2. A entrega deverá ser realizada no prazo de 10 (Dez) dias corridos após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento). Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras.

3.3. Local de Entrega: O(s) produto(s) será(ão) entregue(s) e recebido(s) no local onde for indicado na autorização de fornecimento, no horário comercial de 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30 (de 2ª a 6ª feira), conforme especificação(ões) e quantitativo(s) contido(s) na autorização de compra.

3.4. Não será admitida a entrega de produtos pela Detentora nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF (Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, e a respectiva Nota de Empenho da despesa.

3.5. O efetivo recebimento dos materiais somente ocorrerá mediante a apresentação da Nota Fiscal.

3.6. A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados. Os custos com transporte da mercadoria solicitada serão por conta da licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido os prazos para entrega, independentemente da quantidade.

3.10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.10.1. Constituem Obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;

b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

c) No ato da entrega, a DETENTORA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;

d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.

e) Fica obrigada a contratada a comprovar o atendimento da cota de aprendiz, conforme disposição do Art. 429 da CLT.

3.10.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Notificar, por escrito, à empresa detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da(s) entrega(s) do(s) produto(s), fixando prazo para sua correção;

e) Fiscalizar livremente a(s) execução(ões), não eximindo a empresa detentora de total responsabilidade quanto à execução da(s) mesma(s);

f) Acompanhar a(s) execução(ões), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega do produto fora das especificações da ata de registro de preços.

g) Atendendo o disposto na Recomendação nº 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. O critério de julgamento adotado será o de “**menor preço por lote**”, observando os valores unitários dos itens componentes de cada lote.

4.2. Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a redução mínima do último lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregão.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. As Licitantes declaradas vencedoras e antecedendo a adjudicação, deverão apresentar, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o término da sessão:

5.1.1 Se o produto for de marca distinta daquela do fabricante do equipamento a que se destina, deverá ser apresentado Relatório Técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO para avaliação de desempenho de suprimentos de impressoras, comprovando sua equivalência em relação ao produto original do fabricante da impressora, concernente a:

- a) Rendimento do item, aplicando-se integralmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT: NBR ISO/IEC 19752 e/ou NBR ISO/IEC 19798, quando aplicável;
- b) Bom funcionamento;
- c) Boa qualidade de impressão;
- d) Desempenho
- e) Compatibilidade

6. PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

Pregão nº 58/2023 – RP Fornecimento de Tonner e Cartucho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.7. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário:

Secretaria	Dotação
Governo	01.01.04.122.0002.2.005.339030.01.1100000.
Assuntos Jurídicos	02.01.02.122.0003.2.003.339030.01.1100000.
Assistência Social, Cidadania e Inclusão	03.01.08.122.0004.2.023.339030.01.5100000.
	03.01.08.122.0004.2.023.339030.03.5000022.
	03.01.08.122.0004.2.023.339030.05.5000006.
	03.01.08.122.0004.2.023.339030.05.5000008.
	03.01.08.122.0004.2.023.339030.03.5000024.
	03.01.04.122.0004.2.023.339030.02.5000096.
	03.01.04.122.0004.2.023.339030.02.5000098.
	03.01.04.122.0004.2.023.339030.02.5000083.
	03.02.08.244.0005.2.030.339030.01.5100000.
	03.02.08.244.0005.2.030.339030.05.5000006.
	03.02.08.244.0005.2.030.339030.05.5000057.
	03.02.08.244.0005.2.030.339030.05.5000080.
	03.02.08.244.0005.2.030.339030.02.5000097.
	03.02.08.244.0006.2.034.339030.01.5100000.
	03.02.08.244.0006.2.034.339030.02.5000077.
	03.02.08.244.0006.2.034.339030.02.5000097.
	03.02.08.244.0006.2.034.339030.05.5000094.
03.02.08.244.0006.2.034.339030.05.5000095.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	03.02.08.243.0007.2.026.339030.01.5100000.
	03.02.08.243.0007.2.026.339030.02.5000078.
	03.02.08.243.0007.2.026.339030.03.5000023.
	03.02.08.243.0007.2.026.339030.05.5000094.
Educação e Cultura	04.01.12.122.0008.2.064.339030.01.2100000.
	04.02.12.365.0009.2.066.339030.01.2120000.
	04.02.12.365.0009.2.094.339030.01.2130000.
	04.02.12.361.0031.2.099.339030.01.2200000.
	04.03.13.392.0012.2.077.339030.01.1100000.
	04.03.13.392.0012.2.077.339030.03.1000022.
	04.03.13.392.0012.2.109.339030.05.1000041.
Finanças	05.01.04.123.0013.2.013.339030.01.1100000.
Administração	06.01.04.122.0014.2.007.339030.01.1100000.
	06.01.04.122.0014.2.097.339030.01.1100000.
	06.01.04.126.0014.2.074.339030.01.1100000.
Obras e Planejamento	07.01.15.451.0015.2.080.339030.01.1100000
Serviços Urbanos	08.01.15.452.0017.2.083.339030.01.1100000.
	08.01.15.452.0017.2.083.339030.02.1300000.
Saúde	09.01.10.122.0018.2.041.339030.01.3100000.
	09.01.10.122.0018.2.041.339030.05.3040000.
	09.01.10.122.0018.2.041.339030.05.3050000.
	09.02.10.301.0019.1.010.339030.05.3120000.
	09.02.10.301.0019.2.045.339030.01.3100000
	09.02.10.301.0019.2.045.339030.02.3000034.
	09.02.10.301.0019.2.045.339030.02.3010000
	09.02.10.301.0019.2.045.339030.05.3000034.
	09.02.10.301.0019.2.045.339030.05.3010000.
	09.03.10.302.0020.2.051.339030.01.3100000.
	09.03.10.302.0020.2.051.339030.02.3000034.
	09.03.10.302.0020.2.051.339030.05.3000034.
	09.03.10.302.0020.2.051.339030.05.3020000
	09.04.10.304.0021.2.055.339030.01.3100000.
	09.04.10.304.0021.2.055.339030.03.3200000.
	09.04.10.304.0021.2.055.339030.05.3030000.
Desenvolvimento Econômico e Turismo	10.01.11.122.0022.2.059.339030.01.1100000.
	10.01.11.695.0022.2.061.339030.01.1100000.
Gabinete do Prefeito	11.01.04.122.0023.2.009.339030.01.1100000.
	11.02.08.244.0024.2.037.339030.01.1100000.
	11.02.08.244.0024.2.037.339030.03.1000045.
Comunicação	12.01.04.122.0025.2.011.339030.01.1100000.
Verde e Meio Ambiente	13.01.18.541.0026.2.086.339030.01.1100000.
	13.01.18.541.0026.2.086.339030.03.1000023.
Juventude, Esporte e Lazer	14.01.27.122.0027.2.089.339030.01.1100000.
Segurança Urbana, Trânsito e Defesa Civil	15.01.06.122.0028.2.018.339030.01.1100000.
	15.01.15.452.0028.2.019.339030.03.4500000.
	15.01.15.452.0028.2.019.339030.01.1100000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	15.01.15.452.0028.2.019.339030.02.4000001.
	15.02.06.153.0029.2.021.339030.02.1000067.
	15.02.06.181.0029.2.021.339030.01.1100000.

8. FISCALIZAÇÃO DA ATA

8.1. O(A) Gestor(a) da Ata será o(a) Secretário(a) Municipal de Administração ou profissional por ele(a) designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 2137/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 58/2023

OBJETO: Registro de preços para fornecimento de tonner e cartucho de tintas para as impressoras pertencentes a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

Pregão nº: 58/2023	Data Abertura: 22/01/2024	Horário: 10:00 h: 00 min.
Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento: Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____
Dados da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços: Nome: _____ Cargo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____ Data de Nascimento: _____ Endereço residencial completo: _____ E-mail institucional: _____ E-mail pessoal: _____ Telefone(s): _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Modelo da Impressora	Lote	Item	Cartucho / Toner	Quantidade	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
MARCA: BROTHER							
Multifuncional Brother MFC-872dw	1	1	Cartucho de Toner Preto TN3392 - rendimento aproximado de 12.000 páginas	10			
Valor Total do Lote 01					R\$		
Impressora Brother DCP-L2540DW Monocromático	2	2	Toner Preto (TN2370)	10			
Laser		3	Unidade de Cilindro (DR2340)	10			
Valor Total do Lote 02					R\$		
Impressora Brother DCP 1617NW	3	4	Toner Preto Brother TN-1060	10			
		5	Unidade de Tambor DR-1060	10			
Valor Total do Lote 03					R\$		
MARCA: OKI							
Impressora OKI Es4172LP	4	6	Cartucho de Toner Preto 45807129 rend. 12.000 páginas *1	50			
MFP							
Valor Total do Lote 04					R\$		
MARCA: EPSON							



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson EcoTank® L4160 / L4260	5	7	Garrafa de Tinta - Refil Preta (T504 - T504120-AL)	40			
		8	Garrafa de Tinta - Refil Ciano (T504 - T504220-AL)	40			
		9	Garrafa de Tinta - Magenta (T504 - T504320-AL)	40			
		10	Garrafa de Tinta - Amarela (T504 - T504420-AL)	40			
Valor Total do Lote 5					R\$		
Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson EcoTank® L3210 / L3250 Impressora Multifuncional EcoTank L3110 / L3150 - Impressora Multifuncional 4 em 1 Epson EcoTank® L5290	6	11	Garrafa de Tinta - Refil Preta (T544 - T544120-AL)	130			
		12	Garrafa de Tinta - Refil Ciano (T544 - T544220-AL)	130			
		13	Garrafa de Tinta - Refil Magenta (T544 - T544320-AL)	130			
		14	Garrafa de Tinta - Refil Amarela (T544 - T544420-AL)	130			
Valor Total do Lote 06					R\$		
		15	Garrafa de Tinta - Refil Preto (664 - T664120-AL)	60			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Impressora Multifuncional EcoTank L365 / L380 / L220 / L455 / L396 / L355	7	16	Garrafa de Tinta - Refil Ciano (664 - T664220-AL)	60			
		17	Garrafa de Tinta - Refil Magenta (664 - T664320-AL)	60			
		18	Garrafa de Tinta - Refil Amarelo (664 - T664420-AL)	60			
Valor Total do Lote 07					R\$		
MARCA: LEXMARK							
Lexmark MX321	8	19	56FB000 - até 6.000 páginas	10			
		20	56F4000 - até 6.000 páginas	10			
		21	56FBH00 - até 15.000 páginas	10			
		22	56F4H00 - até 15.000 páginas	10			
		23	56FBH0E - até 15.000 páginas	10			
Valor Total do Lote 08					R\$		
Lexmark Laser Monocromática M3150dn	9	24	Cartucho de Toner Preto M3150, XM3150 (24B6186) - rendimento aproximado de 16.000 páginas	20			
Valor Total do Lote 09					R\$		
Impressora a Laser multifuncional Lexmark MX417 / MX417de	10	25	Cartucho de Toner Preto 51B4H00 rendimento aproximado de 8.500 páginas	50			
Valor Total do Lote 10					R\$		

Pregão nº 58/2023 – RP Fornecimento de Tonner e Cartucho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Impressora a Laser multifuncional Lexmark MX421 / 421ade	11	26	Cartucho de Toner Preto 56F4H00 - rendimento aproximado de 15.000 páginas	20	
Valor Total do Lote 11					R\$

MARCA: HP

HP Ink Tank Wireless 412 / 416	12	27	Garrafa HP GT51XL Preto original (X4E40AE / 1VU32A / 4DX94A / 4DX95A) - rendimento aproximado de páginas 6.000 páginas	50			
		28	Garrafa HP GT51 Preto original (MOH57AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	60			
		29	Garrafa HP GT52 Ciano original (MOH54AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	50			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

		30	Garrafa HP GT52 Magenta original (MOH55AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	50			
		31	Garrafa HP GT52 Amarela original (MOH56AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	50			
Valor Total do Lote 12					R\$		
HP LaserJet PRO MFP M125a / HP LaserJet PRO MFP M127fn	13	32	Toner Preto (HP83A - CF283AB)	30			
Valor Total do Lote 13					R\$		
Impressora HP LaserJet P2055, 2055dn	14	33	Toner Preto HP05X - CE505X	10			
Valor Total do Lote 14					R\$		
LaserJet PRO 4003 DW	15	34	Cartucho de Toner Preto w1030xc – Rendimento aproximado de 9.700 páginas	10			
Valor Total do Lote 15					R\$		
HP Smart Tank 517	16	35	GT53XL Preto (1VV21A)	10			
		36	GT53 Preto (1VV22A)	10			
		37	GT52 Ciano (M0H54A)	10			
		38	GT52 Magenta (M0H55A)	10			
		39	GT52 Amarelo (M0H56A)	10			
Valor Total do Lote 16					R\$		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

HP LaserJet Pro M1132 MFP / P1102	17	40	Toner Preto (HP85A - CE285AB)	60			
Valor Total do Lote 17					R\$		
Impressora HP Deskjet F4480 All-in-One Printer	18	41	Cartucho Preto (HP60 - CC640WB)	10			
		42	Cartucho Color (HP60 - CC643WB)	10			
Valor Total do Lote 18					R\$		
Impressora HP Deskjet 2774	19	43	Cartucho Preto (667xl)	10			
		44	Cartucho Color (667xl)	10			
Valor Total do Lote 19					R\$		
MARCA: SAMSUNG							
Impressora multifuncional laser Samsung SCX-3405FW / ML-2165 / ML-2165W / SCX-3405W / SCX-3405 / SCX3405 / SCX-3405FW	20	45	Toner Preto (MLT-D101S)	30			
Valor Total do Lote 20					R\$		

APRESENTAR VALOR UNITÁRIO PARA OS ITENS E VALOR GLOBAL POR LOTE

Valor Total R\$: _____.

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: A entrega deverá ser realizada no prazo será de 10 (dez) dias corridos após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento).

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(Local /data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade
Nº CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____,
inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente
neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF
sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, estar
cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos
impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as
exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como
no Edital e seus anexos.

(Local /data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

Nº CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Sr.(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) **ou** Empresa de Pequeno Porte (EPP)

_____, com sede na _____,

inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____,

representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a)

_____, (Cargo) _____,

portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a)

no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que a

receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local/ data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

Nº CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(Local /data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

Nº CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ___/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2023 – PROCESSO DE COMPRAS Nº/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrita no CPF sob o nº. 060.934.968-64, com interveniência do Secretário Municipal de Serviços Urbanos, através de seu Secretário Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominado, simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar a presente ata, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata o Registro de preços para fornecimento de tonner e cartucho de tintas para as impressoras pertencentes a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Prazo de Entrega: A entrega deverá ser realizada no prazo de 10 (Dez) dias corridos após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento). Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras.

2.2. Local de Entrega: O(s) produto(s) será (ão) entregue(s) e recebido(s) no local onde for indicado na autorização de fornecimento, no horário comercial de 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30 (de 2ª a 6ª feira), conforme especificação(ões) e quantitativo(s) contido(s) na autorização de compra.

2.3. Não será admitida a entrega de produtos pela Detentora nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF (Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelo órgão ou unidade

Pregão nº 58/2023 – RP Fornecimento de Tonner e Cartucho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

emitente, e a respectiva Nota de Empenho da despesa.

2.4. O efetivo recebimento dos materiais somente ocorrerá mediante a apresentação da Nota Fiscal.

2.5. A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados. Os custos com transporte da mercadoria solicitada serão por conta da licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido os prazos para entrega, independentemente da quantidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Constituem Obrigações da DETENTORA:

- a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) No ato da entrega, a DETENTORA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;
- d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.
- e) Fica obrigada a contratada a comprovar o atendimento da cota de aprendiz, conforme disposição do Art. 429 da CLT.

3.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

d) Notificar, por escrito, à empresa detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da(s) entrega(s) do(s) produto(s), fixando prazo para sua correção;

e) Fiscalizar livremente a(s) execução(ões), não eximindo a empresa detentora de total responsabilidade quanto à execução da(s) mesma(s);

f) Acompanhar a(s) execução(ões), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega do produto fora das especificações da ata de registro de preços.

g) Atendendo o disposto na Recomendação n° 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS RECURSOS

5.1. O valor total da presente ata é de R\$ _____ (_____), conforme itens e preços detalhados abaixo:

Modelo da Impressora	Lote	Item	Cartucho / Toner	Quantidade	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
MARCA: BROTHER							
Multifuncional Brother MFC-872dw	1	1	Cartucho de Toner Preto TN3392 - rendimento aproximado de 12.000 páginas	10			
Valor Total do Lote 01					R\$		
Impressora Brother DCP-L2540DW Monocromático		2	Toner Preto (TN2370)	10			

Pregão n° 58/2023 – RP Fornecimento de Tonner e Cartucho

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Laser	2	3	Unidade de Cilindro (DR2340)	10			
Valor Total do Lote 02					R\$		

Impressora Brother DCP 1617NW	3	4	Toner Preto Brother TN-1060	10			
		5	Unidade de Tambor DR-1060	10			
Valor Total do Lote 03					R\$		

MARCA: OKI							
Impressora OKI Es4172LP MFP	4	6	Cartucho de Toner Preto 45807129 rend. 12.000 páginas *1	50			
Valor Total do Lote 04					R\$		

MARCA: EPSON							
Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson EcoTank® L4160 / L4260	5	7	Garrafa de Tinta - Refil Preta (T504 - T504120-AL)	40			
		8	Garrafa de Tinta - Refil Ciano (T504 - T504220-AL)	40			
		9	Garrafa de Tinta - Magenta (T504 - T504320-AL)	40			
		10	Garrafa de Tinta - Amarela (T504 - T504420-AL)	40			
Valor Total do Lote 5					R\$		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson EcoTank® L3210 / L3250 Impressora Multifuncional EcoTank L3110 / L3150 - Impressora Multifuncional 4 em 1 Epson EcoTank® L5290	6	11	Garrafa de Tinta - Refil Preta (T544 - T544120-AL)	130			
		12	Garrafa de Tinta - Refil Ciano (T544 -T544220-AL)	130			
		13	Garrafa de Tinta - Refil Magenta (T544 - T544320-AL)	130			
		14	Garrafa de Tinta - Refil Amarela (T544 -T544420-AL)	130			
Valor Total do Lote 06					R\$		
Impressora Multifuncional EcoTank L365 / L380 / L220 / L455 / L396 / L355	7	15	Garrafa de Tinta - Refil Preto (664 - T664120-AL)	60			
		16	Garrafa de Tinta - Refil Ciano (664 - T664220-AL)	60			
		17	Garrafa de Tinta - Refil Magenta (664 - T664320-AL)	60			
		18	Garrafa de Tinta - Refil Amarelo (664 - T664420-AL)	60			
Valor Total do Lote 07					R\$		
MARCA: LEXMARK							
Lexmark MX321	8	19	56FB000 - até 6.000 páginas	10			
		20	56F4000 - até 6.000 páginas	10			
		21	56FBH00 - até 15.000 páginas	10			
		22	56F4H00 - até 15.000 páginas	10			

Pregão nº 58/2023 – RP Fornecimento de Tonner e Cartucho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

		23	56FBH0E - até 15.000 páginas	10			
Valor Total do Lote 08					R\$		
Lexmark Laser Monocromática M3150dn		9	24	Cartucho de Toner Preto M3150, XM3150 (24B6186) - rendimento aproximado de 16.000 páginas	20		
Valor Total do Lote 09					R\$		
Impressora a Laser multifuncional Lexmark MX417 / MX417de		10	25	Cartucho de Toner Preto 51B4H00 rendimento aproximado de 8.500 páginas	50		
Valor Total do Lote 10					R\$		
Impressora a Laser multifuncional Lexmark MX421 / 421ade		11	26	Cartucho de Toner Preto 56F4H00 - rendimento aproximado de 15.000 páginas	20		
Valor Total do Lote 11					R\$		
MARCA: HP							
				Garrafa HP GT51XL Preto original (X4E40AE / 1VU32A			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

HP Ink Tank Wireless 412 / 416	12	27	/ 4DX94A / 4DX95A) - rendimento aproximado de páginas 6.000 páginas	50			
		28	Garrafa HP GT51 Preto original (MOH57AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	60			
		29	Garrafa HP GT52 Ciano original (MOH54AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	50			
		30	Garrafa HP GT52 Magenta original (MOH55AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	50			
		31	Garrafa HP GT52 Amarela original (MOH56AL) - rendimento aproximado de 5.000 páginas	50			
Valor Total do Lote 12							R\$
HP LaserJet PRO MFP M125a / HP LaserJet PRO MFP M127fn	13	32	Toner Preto (HP83A - CF283AB)	30			
Valor Total do Lote 13							R\$
Impressora HP LaserJet	14	33	Toner Preto HP05X	10			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

P2055, 2055dn			- CE505X				
Valor Total do Lote 14					R\$		
LaserJet PRO 4003 DW	15	34	Cartucho de Toner Preto w1030xc – Rendimento aproximado de 9.700 páginas	10			
Valor Total do Lote 15					R\$		
HP Smart Tank 517	16	35	GT53XL Preto (1VV21A)	10			
		36	GT53 Preto (1VV22A)	10			
		37	GT52 Ciano (M0H54A)	10			
		38	GT52 Magenta (M0H55A)	10			
		39	GT52 Amarelo (M0H56A)	10			
Valor Total do Lote 16					R\$		
HP LaserJet Pro M1132 MFP / P1102	17	40	Toner Preto (HP85A - CE285AB)	60			
Valor Total do Lote 17					R\$		
Impressora HP Deskjet F4480 All-in-One Printer	18	41	Cartucho Preto (HP60 - CC640WB)	10			
		42	Cartucho Color (HP60 - CC643WB)	10			
Valor Total do Lote 18					R\$		
Impressora HP Deskjet 2774	19	43	Cartucho Preto (667xl)	10			
		44	Cartucho Color (667xl)	10			
Valor Total do Lote 19					R\$		
MARCA: SAMSUNG							
Impressora multifuncional laser Samsung SCX-3405FW / ML-2165 / ML-2165W	20	45	Toner Preto (MLT-D101S)	30			

Pregão nº 58/2023 – RP Fornecimento de Tonner e Cartucho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

/ SCX-3405W / SCX-3405 / SCX3405 / SCX-3405FW							
Valor Total do Lote 20					R\$		

5.2. As despesas com a execução do objeto deste Contrato onerarão a(s) dotação (ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício _____ e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.7. Os preços serão fixos e irrealizáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

07.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I-Advertência;

II-Multa.

III-Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 07.12;

IV-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

07.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

07.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a partir do 10º dia, considerar rescindido a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

07.4. Multa por inexecução parcial da Ata: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

07.5. Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

07.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata.

07.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

07.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

07.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 07.2, será a
Pregão nº 58/2023 – RP Fornecimento de Tonner e Cartucho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2o e §3o da Lei 8.666/93.

07.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

07.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

07.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ata ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na Ata e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

08.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á segundo as disposições contidas nas Leis Federais nºs. 8.666/93, 10.520/02 e alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste Contrato, pelo Edital e pela Proposta da Detentora inserta às folhas ___ a ___.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

09.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

DETENTORA

Testemunhas:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maria da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

CPF: 060.934.968-64

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*