

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2015 PMT (SRP)**

Tipo de Comparação: por item  
Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, informa que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial, com exclusividade para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (CARTUCHOS DE TINTA E TONER), ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.**

Rege a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

**Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados\* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:**

Data: 14/09/2015

Hora: 08h30min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
***Central de Protocolo – SALA 04***

*\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto, serão desclassificados.*

**O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:**

Data: 14/09/2015

Hora: 08h40min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
***Auditório Municipal***

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações nos seguintes endereços/contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

## 1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objetivo receber proposta destinada ao registro de preço destinado à aquisição de suprimentos de informática (cartuchos de tinta e toner), especificados no Anexo I do Edital, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão do Órgão Participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/Fundo, mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - Face ao disposto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preços.

## 2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra-orçamentários a serem utilizados:

<b><i>Dotação Utilizada</i></b>	
<b><i>Código Dotação</i></b>	<b><i>Descrição</i></b>
175	MUNICIPIO DE TIMBO
4	SECRETARIA DE EDUCACAO
1	NUCLEOS DE EDUCACAO INFANTIL
12	EDUCACAO
365	EDUCACAO INFANTIL
20	EDUCAÇÃO INFANTIL DE QUALIDADE
2042	MANUTENÇÃO DOS NEIS
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
30100	Receitas de Impostos – Educação

175	MUNICIPIO DE TIMBO
4	SECRETARIA DE EDUCACAO
2	UNIDADES PRE-ESCOLARES
12	EDUCACAO
365	EDUCACAO INFANTIL
20	EDUCAÇÃO INFANTIL DE QUALIDADE
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
30100	Receitas de Impostos - Educação
175	MUNICIPIO DE TIMBO
4	SECRETARIA DE EDUCACAO
3	ENSINO FUNDAMENTAL
12	EDUCACAO
361	ENSINO FUNDAMENTAL
22	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE
2050	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
30100	Receitas de Impostos - Educação
175	MUNICIPIO DE TIMBO
7	SECR. DE PLANEJAMENTO, TRANSITO E MEIO AMBIENTE
1	PLANEJAMENTO URBANO
15	URBANISMO
121	PLANEJAMENTO E ORCAMENTO
40	PLANEJAMENTO TERRITORIAL
2082	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
1	SERVICOS EM SAUDE NA ATENCAO BASICA
10	SAUDE
301	ATENCAO BASICA
70	GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA TIMBÓ
2150	MANUTENÇÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10200	Receitas de Impostos - Saúde
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

1	SERVICOS EM SAUDE NA ATENCAO BASICA
10	SAUDE
301	ATENCAO BASICA
70	GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA TIMBÓ
2150	MANUTENÇÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
13864	Transf - SUS/União- ATENÇÃO BASICA
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
1	SERVICOS EM SAUDE NA ATENCAO BASICA
10	SAUDE
301	ATENCAO BASICA
70	GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA TIMBÓ
2154	MANUTENÇÃO DA SAÚDE BUCAL
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10200	Receitas de Impostos - Saúde
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10	SAUDE
302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
72	GESTÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E
2164	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10200	Receitas de Impostos - Saúde
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10	SAUDE
302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
72	GESTÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E
2164	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
16765	Assistência Sist.Único - SUS/Estado -MAC
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
4	VIGILANCIA EM SAUDE
10	SAUDE
304	VIGILANCIA SANITARIA

74	GESTÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
2166	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
13866	Transf - SUS/União - VIGILANCIA EM SAUDE
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
4	VIGILANCIA EM SAUDE
10	SAUDE
305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
74	GESTÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
2168	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
13866	Transf - SUS/União - VIGILANCIA EM SAUDE
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
5	GESTÃO DO SUS
10	SAUDE
122	ADMINISTRACAO GERAL
78	GESTÃO DO SUS
2176	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10200	Receitas de Impostos - Saúde
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
1	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO E DOS EQUI
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
86	APRIMORAMENTO DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMEN
2270	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
1	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO E DOS EQUI
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
86	APRIMORAMENTO DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMEN
2270	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

13563	Transf. SUAS/União - BOLSA FAMILIA
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
2	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
87	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2274	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍL
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
2	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
87	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2274	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍL
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
13500	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
2	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
87	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2274	MANUTENCAO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMIL
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
33500	Transf.Sist Único A.Social –SUAS/União
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
88	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E AL
2284	SERVICO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO AS FAMI
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO

16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
88	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E AL
2284	SERVICO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO AS FAMI
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
13500	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
88	SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA E AL
2284	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO AS FAMI
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
33500	Transf.Sist. Único A. Social-SUAS/União
7838	FUNDO MUN DE TURISMO DE TIMBO
21	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR
1	DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES TURISTICAS
23	COMERCIO E SERVICOS
695	TURISMO
36	TURISMO COM PRODUTOS, ATRATIVOS E DIVULGAÇÃO
2200	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
7839	F M REEQ CORPO BOMB E POL MILITAR
23	FUNREPOM
4	POLICIA MILITAR
6	SEGURANCA PUBLICA
181	POLICIAMENTO
48	GESTÃO DO FUNREPOM
2400	MANUTENÇÃO DA POLICIA MILITAR - FUNREPOM
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
8027	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA

391	PATRIMONIO HISTORICO, ARTISTICO E ARQUEOLOGICO
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2252	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO HISTÓRICO MUSEOLÓGICA
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
8027	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2248	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE MÚSICA
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
8027	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2250	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO CULTURAL
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
8027	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2254	MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E POPULARES
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
15321	FUNDO MUNICIPAL EMERG. DEFESA CIVIL DE TIMBÓ
12	FUNDO MUNICIPAL DE EMERGENCIA DE DEFESA CIVIL DE T
2	MANUTENÇÃO DO CONVENIO BOMBEIRO MILITAR
6	SEGURANCA PUBLICA
182	DEFESA CIVIL
49	MANUTENCAO DO CONVENIO BOMBEIRO MILITAR
2298	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - CONVENIO BOMBEIRO MILI



3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários
16012	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS
14	FUNDO MUN.DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS - FMDDD
1	PROCON
4	ADMINISTRACAO
62	DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO
61	GESTÃO DO FUNDO DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS
2102	MANUTENÇÃO DO PROCON
3390301700	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
10000	Recursos Ordinários

### 3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - A presente licitação destina-se, em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 48 da LC 123/2006, EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

3.4 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) em plano especial de recuperação judicial (artigo 71 da lei nº 11.101/2005) ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.5 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.6 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.7 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.8 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

#### **4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS**

4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7, os demais atos decisórios do pregoeiro e autoridade poderão ser objeto de recurso no prazo de 5 (cinco) dias nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar, obrigatoriamente, fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, **estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal nº 9.800/1999.**

4.5 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à autoridade competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 5 (cinco) após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

#### **5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:
  - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a) ou;
  - b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;
  - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
    1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
    2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

5.8 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.9 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para participar da presente licitação deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento ou, caso opte por não se credenciar, juntamente com as propostas.

5.10 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.11 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.12 - Quanto às autenticações:

5.12.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

## **6 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA**

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**Envelope nº 1 – PROPOSTA**

*Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC*

*Registro de Preço nº 85/2015 (PMT)*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.2.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) via impressa em papel timbrado, de preferência, em língua nacional, sem cotações alternativas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo assinada e datada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, e a outra via em arquivo digital gerado a partir do Programa Licita. As empresas deverão solicitar pelo e-mail [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br) o arquivo personalizado para preenchimento da proposta e demais anexos, informando **Dados Cadastrais** completos da licitante.

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

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial – Registro de Preços;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, devendo a licitante mencionar em sua proposta, quando alusiva a produtos industrializados, a **MARCA** dos produtos ofertados;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto, inclusive frete;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) *Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;*
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

**6.3.1 - A menção da marca na proposta se justifica para fins de vinculação do licitante à entrega do material efetivamente cotado, e que guarde correlação direta às condições mínimas estabelecidas no edital, em seu Anexo I.**

6.4 - Os produtos deverão ser novos, sendo vedados produtos remanufaturados, recarregados ou recondicionados.

6.5 - Para todos os itens não haverá devolução de cascos ou cilindros vazios e/ou usados.

6.6 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.7 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.8 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.9 - A licitante vencedora deverá manter atualizados: telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida.

6.10 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.11 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.12 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

## **7 - DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

### ***Envelope nº 2 – HABILITAÇÃO***

*Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC*

*Registro de Preço nº 85/2015 (PMT)*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - **Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. \*
  - f.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
    - ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
    - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 2032 - Setor de Tributos**;
    - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).
      - \* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - *Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:*

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e

emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º.

#### *7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:*

a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). *Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.*

#### *7.3.3 - Das declarações obrigatórias:*

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6 - A ausência ou ilegitimidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencados acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.



## **8 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos, em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, procedendo à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Não havendo vencedor entre empresas enquadradas como EPP, ME e MEI, depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor de empresa não enquadrada como tal.

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

8.1.6.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.6.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.6.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.6.4 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

#### 8.1.7 - Habilitação

8.1.7.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.7.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.7.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

#### 8.1.8 - Recurso

8.1.8.1 - Habilitado o proponente o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.8.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite.

8.1.8.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.8.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.8.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.8.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, o qual deverá ser protocolado junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.8.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.8.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.8.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação ou não do objeto licitado.

9.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro ou a retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

9.5 - Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

## **10 - ORDEM DE COMPRA**

10.1 - Homologado o processo licitatório, o Município, através da Central de Licitações, convocará a licitante vencedora **a retirar ordem de Compra no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.**

10.1.1 - A Convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta.

10.1.2 - Se o prazo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

10.2 - À licitante vencedora que, regularmente convocada, não retirar a Ordem de Compra no prazo indicado acima, ou não entregar o material nos moldes do item 11, serão aplicadas as sanções cabíveis nos termos deste edital.

10.3 - A licitante vencedora deverá manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

## **11 - DOS PRAZOS, ENTREGA E PAGAMENTO**

11.1 - O prazo de vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em órgão oficial do Município.

11.2 – A entrega dos materiais deverá ser realizada mediante apresentação da Ordem de Compra emitida pelo setor de Compras, sendo que **o prazo máximo não poderá ser superior a 05 (cinco) dias consecutivos**, a partir do recebimento do documento.

11.3 - As solicitações de fornecimento dos produtos estão previstas para ocorrer a cada **90 (noventa) dias**, podendo haver pedidos suplementares neste intervalo de tempo. O valor Mínimo por pedido será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

11.3.1 – Mesmo que o pedido se resuma ao valor mínimo estabelecido, deverá a empresa vencedora efetivar sua entrega no prazo estabelecido, ainda que isoladamente, não podendo aguardar mais pedidos para condensar entregas se, com isso, descumpra o prazo de alguma delas, sob pena de caracterizar infração passível de aplicação das sanções estabelecidas neste edital e anexos;

11.4 - O **prazo de validade** dos produtos deverá ser de, no mínimo, **06 (meses) meses**, contados a partir da data de entrega. Deverá estar especificada na embalagem a data de fabricação e o prazo de validade.

11.4.1 - A licitante vencedora deverá garantir o bom funcionamento dos produtos durante o período de validade. Em caso de problema(s) apresentado(s) no produto ou que o produto tenha causado, a licitante será comunicada, por escrito, devendo efetuar a substituição do produto, sem ônus para o Município, em até 2 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

11.5 - LOCAL DE ENTREGA: conforme especificado na ordem de compra/serviço.

11.5.1 - Fica aqui estabelecido que os produtos serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

11.5.2 - Por ocasião do recebimento dos materiais, o Município de Timbó, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

11.5.3 - A licitante vencedora ficará obrigada a substituir o produto recusado pelo Município. O mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

11.5.4 - Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.5.5 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, Ata, na Minuta do Contrato quando for o caso, e na Lei.

11.5.6 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11.5.7 - Além das entregas no local designado pelo Município deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

11.5.8 - Será avaliado o acondicionamento dos produtos no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, com vazamentos, produtos manchados, sujos, mofados, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa não serão aceitos.

11.5.9 - Os produtos deverão estar segregados por item e entregues em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação do produto, marca, prazo de validade legível, código de barras impresso na embalagem e capacidade de empilhamento. Deverão conter, ainda, etiqueta de identificação da licitante vencedora, contendo razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone para contato.

11.5.10 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie.

11.6 – PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo Município no prazo de até 15 (quinze dias) após a apresentação da nota fiscal com aceite no verso.

11.6.1 - As descrições dos produtos nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

11.6.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

11.6.3 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

11.6.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

## **12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

12.1 - Adjudicada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a Lei Municipal.

12.2 - A Central de Licitações convocará formalmente os fornecedores com antecedência mínima de até 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

12.2.1 - A subscrição da Ata de Registro poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por Órgão usuário do Registro de Preços, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de da Fazenda e Administração.

12.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado, ou a critério da Secretaria, registrar o preço cotado pelos demais licitantes, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias/contratuais/legais.

12.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

### **13 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste Edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

13.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, através da "Central de Atas" desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25% de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração a proceder ao devido apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

13.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

### **14 - DAS CONDIÇÕES**

14.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

14.2 - A solicitação da emissão da Ordem de Serviço/Nota de Empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e contrato de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

14.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários será sempre formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante e conterà o local em que deverão comparecer para retirar a respectiva Ordem de Serviço/Nota de Empenho, além da menção da Ata de Registro de Preço a que se refere.

14.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital, contrato, demais anexos e na lei.

14.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal da Fazenda e Administração e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Serviço/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **15 - DAS PENALIDADES**

15.1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 e demais da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

15.2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

15.3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra, a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

I - ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha corrigido;

II - MULTA MORATÓRIA: no valor percentual diário de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 do VALOR TOTAL REGISTRADO, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo o respectivo valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

III - MULTA COMPENSATÓRIA: pela inexecução total ou parcial das obrigações contidas neste edital e ata, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) objeto (s) registrado (s), podendo ser abatida do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

IV - SUSPENSÃO: temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



V - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.4 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

15.5 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.7 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

15.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **16 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS**

16.1 - A Secretaria requisitante poderá adquirir quantitativos superiores àqueles registrados para o item, limitado a no máximo 25% do total estimado.

16.2 - Na hipótese prevista no item anterior a aquisição se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

16.3 - A supressão de quantitativos registrados na Ata ainda não contemplados por pedidos de compra poderá ser total ou parcial, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

## **17 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

17.1 - Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

17.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Setor de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

18.1 - O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

18.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar comprovadamente inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

18.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

18.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Ordens de Serviço/Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

18.1.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

19.1 - As Atas de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

19.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

19.1.2 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

## **20 - DA RESCISÃO**

20.1 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão.

20.2 - Aplica-se ao contrato no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **21 - DAS OBRIGAÇÕES**

21.1 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S).

21.1.1 - As obrigações estão dispostas na Cláusula VI da minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

21.2 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

21.2.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as obrigações estão dispostas na Cláusula VII da minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial - Registro de Preço serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

22.2 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias decorrentes da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

22.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão presencial.

22.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente ou anulada, no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

22.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.6 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgados através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios, no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

22.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

22.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.10 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI - Modelo da Ata de Registro de Preços.

MUNICIPIO DE TIMBÓ (SC), 27 de Agosto de 2015

**JEAN M. R. VARGAS**  
Pregoeiro Oficial

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
Secretária Municipal da Fazenda e  
Administração

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela 01 - Especificações do objeto e valor estimado

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	14	UN	CARTUCHO DE TONER BROTHER (DCP 8152 DN) TN 750- PRETO	136,33
2	50	UN	CARTUCHO DE TONER BROTHER (CDP 7055 DN) TN 410- PRETO	87,50
3	30	UN	CARTUCHO DE TONER HP (C 4680) HP 60 - COLOR	70,00
4	30	UN	CARTUCHO DE TONER HP (C 4680) HP 60 - PRETO	45,00
5	70	UN	CARTUCHO DE TONER HP (DESKJET D2460) HP 22 - COLOR	65,00
6	150	UN	CARTUCHO DE TONER HP (DESKJET D24600) HP 21 - PRETO	52,50
7	104	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET 1018) HP 2612 A - PRETO	57,50
8	209	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET P 1102w) CE 285A – PRETO OBS: QUE TAMBÉM SEJA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP	64,00
9	25	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET PRO 400 COLOR M451W) 305A CE 410A - PRETO	139,00
10	19	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET PRO 400 COLOR M451W) 305A CE 411A - AZUL	139,00
11	16	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET PRO 400 COLOR M451W) 305A CE 412A - AMARELO	139,00
12	16	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET PRO 400 COLOR M451W) 305A CE 413A - VERMELHO	139,00
13	15	UN	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG (MONO ML 166S LASER) MLT-D104S - PRETO	101,50
14	40	UN	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG (SCX 4200) SCX 4200 - PRETO	92,50
15	5	UN	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG (SCX 5530FN) D5530 - PRETO	133,46
16	20	UN	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG (SCX 4623F) MLT-D105L, CAPACIDADE/SERIAL DE 2,5K	96,50
17	40	UN	CARTUCHO DE TONER HP (DESKJET 895CXI) HP 45 - PRETO	47,50
18	30	UN	CARTUCHO DE TONER HP (DESKJET 895CXI) HP 23 - COLOR	75,50
19	80	UN	CARTUCHO DE TONER HP (DESKJET D1360) 22XL - COLOR	44,35
20	50	UN	CARTUCHO DE TONER HP (PHOTOSMART 7150) 56/58 - PRETO	40,83
21	50	UN	CARTUCHO DE TONER HP (PHOTOSMART 7150) 57 - COLOR	42,85
22	10	UN	CARTUCHO DE TONER HP (PSC 1210) HP 56 - PRETO	37,50
23	5	UN	CARTUCHO DE TONER HP (PSC 1210) HP 57 - PRETO	42,85

24	50	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET P 1505) CB436A - PRETO	61,33
25	41	UN	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG (ML 2851 ND) ML 2850 - PRETO	112,33
26	10	UN	CARTUCHO DE TONER BROTHER (MFC 8480 DN) TN 620-TN650 TR-CO5800U) - PRETO	93,97
27	36	UN	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG (MULTIFUNCIONAL SCX-4725) SCX4725FN - PRETO	117,07
28	10	UN	CARTUCHO DE TONER XEROX PHASER (3140 LASER) XEROX 3140 - PRETO	100,30
29	4	UN	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG (LASER ML 2165) MLT-D101S - PRETO	85,00
30	1	UN	CARTUCHO DE TONER LEXMARK (E120) 12018SL - PRETO	86,33
31	10	UN	CARTUCHO DE TONER XEROX PHASER (3125) MLD2010/4521 - PRETO	105,00
32	47	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET F2050/3050/1000 J11a) 122 - PRETO CH561HB	39,22
33	50	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET F2050/3050/1000 J11a) 122 - COLOR CH562HB	54,95
34	20	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET F4280) HP 60 CC640WB PRETO	60,45
35	20	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET F4280) HP 60 CC643WB COLOR	65,95
36	32	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET D1560/D2460/PSC1410) 215A - PRETO	49,95
37	180	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET D1560/D2460/PSC1410) 22A - COLOR	68,95
38	25	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (PHOTOSMART C4480 ALL-IN-ONE) CB335W (74)- PRETO	51,69
39	15	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (PHOTOSMART C4480 ALL-IN-ONE) CB337W - COLOR	67,45
40	3	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET 3820) 6615 - PRETO	50,00
41	2	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET 3820) C6578D - COLOR	51,63
42	18	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET 3845/3535) HP 27A - PRETO	45,00
43	18	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET 3845/3535) HP 28A - COLOR	60,00
44	3	UN	REFIL DE TINTA MULTIFUNC BROTHER J140W + BULK INK (TINTA PRETO 400ML)	120,00
45	2	UN	REFIL DE TINTA MULTIFUNC BROTHER J140W + BULK INK (TINTA AMARELO 400ML)	120,00
46	2	UN	REFIL DE TINTA MULTIFUNC BROTHER J140W + BULK INK (TINTA AZUL 400ML)	120,00
47	2	UN	REFIL DE TINTA MULTIFUNC BROTHER J140W + BULK INK (TINTA VERMELHO 400ML)	120,00
48	10	UN	CARTUCHO DE TINTA HP OFFICEJET PRO 8600 (HP 950) - PRETO 24ML	92,45

49	5	UN	CARTUCHO DE TINTA HP OFFICEJET PRO 8600 (HP 951) - CIANO 8,5ML	78,45
50	5	UN	CARTUCHO DE TINTA HP OFFICEJET PRO 8600 (HP 951) - MAGENTA 8,5ML	78,45
51	5	UN	CARTUCHO DE TINTA HP OFFICEJET PRO 8600 (HP 951) AMARELO 8,5ML	78,45
52	62	UN	CARTUCHO DE TONER HP DESKJET 3516 INK ADVANTAGE (662) - PRETO	45,00
53	62	UN	CARTUCHO DE TONER HP DESKJET 3516 INK ADVANTAGE (662) - COLOR	50,00
54	10	UN	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG (XPRESS SL-M2875FD) MLT-D116L	160,80
55	5	UN	CARTUCHO DE TONER BROTHER (DCP 8152DN) TN 3382	180,00
56	20	UN	TONER PARA HP LASERJET CP 1025 COLOR	112,34
57	20	UN	TONER PARA HP LASERJET CP 1025 PRETA	98,40
58	10	UN	CARTUCHOS HP OFFICERJET G55 COLOR	249,00
59	10	UN	CARTUCHOS HP OFFICERJET G55 PRETA	69,00
60	14	UN	CARTUCHO DE TINTA EPSON STYLUS OFFICE TX 620 FWD 140 - T 1401 - PRETO	45,00
61	14	UN	CARTUCHO DE TINTA EPSON STYLUS OFFICE TX 620 FWD 140 - T 1402 - CIANO	45,00
62	14	UN	CARTUCHO DE TINTA EPSON STYLUS OFFICE TX620 FWD 140 - T 1403 - MAGENTA	45,00
63	14	UN	CARTUCHO DE TINTA EPSON STYLUS OFFICE TX620 FWD 140 - T 1404 - AMARELO	45,00
64	30	UN	CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET INK ADVANTAGE 3516 - 662XL - CZ 105 A L - PRETA	67,50
65	30	UN	CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET INK ADVANTAGE 3516 - 662XL - CZ 106 A L - COLORIDO	72,50
66	5	UN	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG SCX 5637 FR - MLT D205 L	275,83
67	4	UN	CARTUCHO DE TONER LEXMARK T630	339,00
68	150	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET D1560/D2460/PSC1410) 21A - PRETO	45,00
69	4	UN	CARTUCHO DE TONER TN 450 BROTHER, COR PRETA	97,50
70	5	UN	CARTUCHO DE TONER HP DESKJET F 4180, N° 22, COLORIDA	66,19
71	8	UN	CARTUCHO DE TONER HP (DESKJET 895CXI) HP 23D - COLOR	56,18
72	5	UN	CARTUCHO DE TONER HP (PSC 1210) HP 28 - COLOR	62,50
73	5	UN	CARTUCHO DE TONER HP DESKJET 5550 - PRETO	67,45
74	3	UN	CARTUCHO DE TONER HP DESKJET 5550 - COLORIDO	98,45
75	80	UN	CARTUCHO DE TONER HP DESKJET D1360 (21/27/56) - PRETO	45,00
76	50	UN	CARTUCHO DE TONER HP (DESKJET 6540) 97 - COLORIDO	55,00
77	50	UN	CARTUCHO DE TONER HP (DESKJET 6540) 96 - COLORIDO	65,00

78	12	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET PRO MFP M521DN) CE 255 A (6K)	145,00
79	5	UN	CARTUCHO HP (DESKJET 1000) HP 122 COLOR	45,00
80	5	UN	CARTUCHO HP (DESKJET 1000) HP 122 PRETO	41,50
81	12	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET COLOR HP M276NW) HP CF 210 A BLACK	150,00
82	12	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET COLOR HP M276NW) HP CF 211 A CYAN	150,00
83	12	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET COLOR HP M276NW) HP CF 212 A YELLOW	150,00
84	12	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET COLOR HP M276NW) HP CF 213 A MAGENTA	150,00
85	10	UN	CARTUCHO DE TONER HP (OFFICE JET J3680) HP 22 - COLOR	52,45
86	15	UN	CARTUCHO DE TONER HP (OFFICE JET J3680) HP 21 - PRETO	45,00
87	15	UN	CARTUCHO DE TONER HP (LASERJET M1319 FMFP) HP 2612 A - PRETO	55,00
88	5	UN	CARTUCHO DE TINTA HP (DESKJET 895CXI/930C) 45 A PRETO	40,00
89	10	UN	CARTUCHO DE TONER HP CE 320P	150,00
90	3	UN	CARTUCHO DE TONER HP CE 321C	150,00
91	3	UN	CARTUCHO DE TONER HP CE 322A	150,00
92	3	UN	CARTUCHO DE TONER HP CE 323M	150,00
93	5	UN	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 21B (C93518B)	47,33
94	5	UN	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 662 PRETO (CZ103A)	33,67
95	5	UN	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 662 COLORIDO (CZ104A)	36,67
96	10	UN	TONER PARA HP LASERJET M 1132 MFP COLOR	67,96

**Observação:**

1. Os produtos deverão ser novos, sendo vedados produtos remanufaturados, recarregados ou recondicionados.
2. Os cartuchos deverão ser fornecidos sem devolução de casco ou cilindro.



**ANEXO II**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, para participar do **Registro de Preço nº 85/2015**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

---

**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**

*\* O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.*

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do Registro de Preço nº 85/2015.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    ).  
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

**ANEXO V**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial - Registro de Preço nº 85/2015 PMT

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MÉDIA
1	14	UN	CARTUCHO DE TONER BROTHER (DCP 8152 DN) TN 750- PRETO	....
2	....	....	....	....

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa \_\_\_\_\_ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante

Carimbo da empresa

*\* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.*

## **ANEXO VI**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 85/2015**

VALIDADE: 12 MESES

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços nº 85/2015, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Secretário (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

#### **CLÁUSULA I - DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (CARTUCHOS DE TINTA E TONER), ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

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

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade até \_\_\_\_\_ a partir da sua assinatura, ou seja, até a data de \_\_\_\_\_.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantindo à detentora o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação, e outros não previstos, desde que autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:
3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições constantes do Edital de Registro de Preço nº 85/2015, que a precedeu e integra o presente instrumento.

4. O fornecimento dos itens ora licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização da municipalidade.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado, a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

#### **CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO**

1. Os pagamentos serão efetuados pelo Município no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

1.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

#### **CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado na Ordem de Compra.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial nº **85/2015** e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;
- e) Manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.
- f) Deverá entregar o produto acondicionado em embalagens não violadas, sem vazamentos, ou estragos, em embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação do produto, marca, prazo de validade legível, código de barras impresso na embalagem e capacidade de empilhamento. Deverá conter, ainda, etiqueta de identificação da licitante vencedora com razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone para contato.
- g) Deverá fazer a(s) entrega(s) do(s) produto(s) conforme designado pelo Município, através das ordens de compra, e descarregar e armazenar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

#### **CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto da licitação;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

#### **CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES**

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 e demais da Lei nº 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra, a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

I - ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha corrigido;

II - MULTA MORATÓRIA: no valor percentual diário de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 do VALOR TOTAL REGISTRADO, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo o respectivo valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

III - MULTA COMPENSATÓRIA: pela inexecução total ou parcial das obrigações contidas neste edital e ata, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) objeto (s) registrado (s), podendo ser abatida do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

IV - SUSPENSÃO: temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

4 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

5 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei nº 8.666/1993.

7. A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

8. As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

#### **CLÁUSULA IX - DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS**

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado no Setor de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos



fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto nº 550, de 11 de julho de 2006.

- 1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

#### **CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.
2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, "b", da Lei nº 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

#### **CLÁUSULA XI - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:
  - 1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
  - 1.2 - A detentora não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
  - 1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
  - 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
  - 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
  - 1.6 - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço nº **85/2015** e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado. As obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são válidas para todos os fins.

2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de ----- de 2015

**EMPRESA:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**NOME LEGÍVEL:** \_\_\_\_\_

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

--

**CARIMBO**