



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 34/2016

### Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.<sup>1</sup>

Município de Não-Me-Toque  
Secretaria Municipal de Não-Me-Toque  
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

*Edital de pregão para a contratação de empresa para aquisição de cartuchos de tinta e cartuchos de toner.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09 horas, do dia 31 do mês de Maio do ano de 2016**, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Av. Alto Jacuí, n.º 840 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 23.025 de 04 de Janeiro de 2016, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para aquisição de cartuchos de tinta e cartuchos de toner, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

***A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.***

#### 1. DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a Aquisição de cartuchos de tinta e cartuchos de toner para as necessidades das Secretarias do Município de Não-Me-Toque.

1.2 - As quantidades máximas constantes do ANEXO I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3 - As embalagens dos produtos deverão ser originais, rotuladas pelo fabricante, contendo todos os dados (marca, data de fabricação e validade (quando houver), código de barras) impressos na própria embalagem, sem rasuras e com selo original.

1.4 - O prazo de validade dos cartuchos de tinta e cartuchos de toner deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data de entrega dos mesmos, com tolerância de 30 (trinta) dias.

1.5 - A **CONTRATADA** deverá recolher as embalagens vazias dos cartuchos de tinta e cartuchos de toner, devendo correr por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte, conforme Lei da Logística Reversa (Lei Municipal 3.974 de 29 de novembro de 2011).

#### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

<sup>1</sup> São beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 as microempresas, as empresas de pequeno porte, o microempreendedor individual, as cooperativas que se enquadrem na receita de ME ou EPP, conforme o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, e, ainda, agricultor rural pessoa física ou agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326/2006.



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

a) declaração **firmada pelo contador ou técnico contábil da empresa**, sob as penas da Lei, de que é beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

2.3. Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 2.2 letra "b", seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.5. Não apresentadas às declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.6. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no nos itens 2.1 a 2.4 e no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE  
EDITAL DE PREGÃO Nº 34/2016  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

-----  
AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE  
EDITAL DE PREGÃO Nº 34/2016  
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

2.7. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual autenticado.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.3.1. Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

3.3.2. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

#### 4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº s 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

#### 5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do produto;

c) **preço por item**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) A proposta deverá conter, obrigatoriamente, a **marca do produto**, sob pena de ser desclassificada a empresa licitante.

Importantíssimo: Deverá constar, ainda, na proposta o nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preços. Caso não conste poderá o pregoeiro solicitar no ato, para constar na ata do pregão.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.3. Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucionais da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

### 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 1% (um por cento).

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço por item** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço por item**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- b) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme item 17 deste edital.

6.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

### 7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

7.1.2. Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

7.1.3. Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

### 7.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município – ALVARÁ.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### 7.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440.

### 7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



7.4. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope

### 8. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

8.3. O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:

8.3.1. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

8.3.2. O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

8.3.3. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoquers.com.br](mailto:edital.impugnacao@naometoquers.com.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

8.3.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

8.4. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.6. A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

8.7. A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

8.8. Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

### 9. DO PRAZO DE VALIDADE:

9.1 O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 01 (UM) ANO, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

### 10 – DAS CONTRATAÇÕES:

10.1 Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

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

**10.3** Quando da necessidade da contratação, a Administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

**10.4** Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar à Administração Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais, municipais e a de débitos trabalhistas sob pena de a contratação não se concretizar.

**10.5** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

**10.6** O fornecedor do bem deverá, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

## 11. DO PAGAMENTO

**11.1** Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal, vistada e aprovada pelo fiscal e gestor do presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo, conforme item 5.1.2 do Termo de Referência (ANEXO I).

**11.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório e ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**11.3** O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela empresa adjudicada na Nota Fiscal, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.

## 12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**12.1.** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

## 13. FISCALIZAÇÃO

**13.1.** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**13.2.** A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

**13.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

**13.4.** Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

**13.5.** A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

### 14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas orçamentárias desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a serem autorizadas pelo Secretário Municipal de cada secretaria onde serão efetuados os serviços.

### 15. DA LEI DA LOGÍSTICA REVERSA:

**15.1.** Conforme o art. 33 da Lei Federal 12.305 de 02 de agosto de 2010 e Lei Municipal 3.974 de 29 de novembro de 2011 a empresa licitante se compromete conforme segue:

“ São obrigados a estruturar, implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e luz mista ”.

### 16. DAS PENALIDADES

**16.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do processo licitatório ou de **CONTRATANTE**, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

*a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

*b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos;*

*c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

*d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;*

*e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

*f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

*g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

*h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

**16.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**16.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**16.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### 17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**17.1.** Segundo o art. 41 § 1º da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**17.2.** O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

**17.2.1.** A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**17.2.2.** A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

**17.2.3** A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoquers.com.br](mailto:edital.impugnacao@naometoquers.com.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

**17.2.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**17.3.** Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br), e nos jornais.

**17.4.** Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

**17.5.** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**18.1.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

**18.2** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**18.3.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

**18.4.** As cópias extraídas da internet dos documentos referidos no item 7, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**18.5.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**18.6.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**18.7.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**18.8.** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Modelo Planilha de Custos;

ANEXO V – Modelo Ata de Registro de Preços;

ANEXO VII – Declaração de Habilitação;

ANEXO VIII – Declaração não emprega menor;

ANEXO IX – Declaração não emprega servidor público;

ANEXO X – Declaração de idoneidade;

**18.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**18.10.** O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 05 de Maio de 2016.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER  
Prefeita Municipal

Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado pelo Pregoeiro – Alex Erpen

Pregão cartuchos e toners.doc/dl



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DO OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇOS para a Aquisição de cartuchos de tinta e cartuchos de toner para as necessidades das Secretarias do Município de Não-Me-Toque/RS.

#### 2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – Aquisição de cartuchos de tinta e cartuchos de toner de diversas marcas e modelos de impressoras, atendendo à demanda de impressões de diversos setores administrativos.

#### 3 - DESCRIÇÃO DOS ITENS:

3.1 - A seguir segue as descrições de cada item:

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÉDIA
1	UN	TONER BROTHER 8860 DN - ORIGINAL	01	12	423,33
2	UN	TONER BROTHER 8860 DN - COMPATÍVEL	01	6	98,00
3	UN	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER 8080 DN COMPATÍVEL	01	6	98,00
4	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR COMPATÍVEL Nº 22	01	6	94,60
5	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP PRETO COMPATÍVEL Nº 21	01	9	64,60
6	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA LASER JET CP 1025 MAGENTA - COMPATÍVEL	01	10	90,60
7	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP LASER JET 1025 AZUL - COMPATÍVEL	01	10	90,60
8	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP LASER JET 1025 AMARELO - COMPATÍVEL	01	10	90,60
9	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA LASER JET CP 1025 PRETO - COMPATÍVEL	01	12	90,60
10	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP M 1132 - COMPATÍVEL	01	56	75,33
11	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP PRETO CE 310A ORIGINAL	01	23	459,11



## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

12	UN	CARTUCHO P/ IMPRESSORA HP 60 - COLOR - COMPATIVEL	01	20	94,60
13	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET P 1005 PRETO - COMPATIVEL	01	20	75,33
14	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M 127 FN PRETO - ORIGINAL	01	40	160,00
15	UN	TONER HP LASER JET P 1102 - PRETO - COMPATIVEL	01	10	75,33
16	UN	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 COLORIDO - COMPATIVEL	01	10	43,33
17	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 122 (PRETO) - COMPATIVEL	01	13	40,00
18	UN	TONER COMPATIVEL PRETO HP CE255A - PARA HP M521DN	01	10	141,01
19	UN	TONER COMPATIVEL PRETO BROTHER TN580/620/650 - PARA BROTHER 8080DN	01	10	94,67
20	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - CIANO	01	15	133,33
21	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - MAGENTA	01	15	133,33
22	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - AMARELO	01	15	133,33
23	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - PRETO	01	15	133,33
24	UN	TONER COMPATIVEL - Para impressora HP Laser Jet P 2015 DN	01	8	97,79
25	UN	TONER BROTHER DCP 8065 DN - ORIGINAL - Toner 580 s	01	10	423,33
26	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER JET PRO 400 MFP M425 DN PRETO - COMPATIVEL	01	20	117,73
27	UN	TONER BROTHER MFC 8890 DW - ORIGINAL	01	20	414,00
28	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1000 COLORIDO - ORIGINAL	01	5	53,33
29	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1000 PRETO - ORIGINAL	01	5	50,00



# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ADM. 2013 - 2016

30	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M 1212 MF MPF COMPATÍVEL	01	6	75,33
31	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 COLORIDO - ORIGINAL	01	5	46,67
32	UN	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 PRETO - ORIGINAL	01	5	49,67
33	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 322A - ORIGINAL - Amarelo	01	10	521,73
34	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 323A - ORIGINAL - Magenta	01	10	521,73
35	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 321A - ORIGINAL - Ciano - Azul	01	10	521,73
36	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 320A - ORIGINAL - Preto	01	10	532,21
37	UN	CARTUCHO 122 XL PRETO ORIGINAL	01	10	166,65
38	UN	CARTUCHO 122 XL COLORIDO ORIGINAL	01	10	163,32
39	UN	CARTUCHO 662 XL PRETO ORIGINAL	01	70	107,91
40	UN	CARTUCHO 662 XL COLORIDO ORIGINAL	01	30	124,63
41	UN	TONER COMPATÍVEL 435A /436A /285A /278A	01	60	73,33
42	UN	TONER D4200A SANSUNG COMPATÍVEL	01	15	108,93
43	UN	TONER 126 A AMARELO ORIGINAL	01	4	380,89
44	UN	TONER 126 A MAGENTA ORIGINAL	01	4	373,53
45	UN	TONER 126 A CYANO ORIGINAL	01	4	373,03
46	UN	TONER 126 A PRETO ORIGINAL	01	6	376,79
47	KIT	KIT REFIL DE TINTAS 4 CORES TIPO CORANTE COM BICO PARA REPOR EM IMPRESSORA CORES MAGENTA, CIANO, AMARELO E PRETO, FRASCO DE 100ML ORIGINAL CADA PARA IMPRESSORA MARCA EPSON, MODELO L575	01	5	366,67
48	UN	REFIL TINTA COR PRETA TIPO PIGMENTADA COM BICO PARA REPOR EM IMPRESSORA, FRASCO COM 500ML. IMPRESSORA MARCA EPSON MODELO L575 ORIGINAL	01	8	200,00



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



49	UN	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-8157DN	01	30	98,67
50	UN	TONER TN 3382 PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-8157DN ORIGINAL	01	20	370,67
51	UN	CARTUCHO DE TINTA 664 XL COR PRETO ORIGINAL	01	30	141,56
52	UN	CARTUCHO DE TINTA 664 XL COLORIDO ORIGINAL	01	25	138,71
53	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR CE 312A AMARELO ORIGINAL	01	3	488,61
54	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR CE 313A MAGENTA ORIGINAL	01	3	488,61
55	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR CE 311A AZUL ORIGINAL	01	3	488,61

**3.2** - As embalagens dos produtos deverão ser originais, rotuladas pelo fabricante, contendo todos os dados (marca, data de fabricação e validade (quando houver), código de barras) impressos na própria embalagem, sem rasuras e com selo original.

**3.3** - O prazo de validade dos cartuchos de tinta e cartuchos de toner deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data de entrega dos mesmos, com tolerância de 30 (trinta) dias.

**3.4** - A **CONTRATADA** deverá recolher as embalagens vazias dos cartuchos de tinta e cartuchos de toner, devendo correr por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte, conforme Lei da Logística Reversa (Lei Municipal 3.974 de 29 de novembro de 2011).

**3.5** - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar os serviços que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

#### 4 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**4.1** As **secretarias/almoxarifados** solicitarão os cartuchos de tinta ou cartuchos de toner, conforme a necessidade, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, via e-mail ou fax a **CONTRATADA**.

**4.2** Juntamente com a Ordem de Compra ou Nota de Empenho, serão enviados o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. Os possíveis endereços de entrega serão, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, N° 840, 2º andar com Daiane Junges ou Daiane Schneider.	54 3332-2600



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Camila.	54 3332-4122
SMECD	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Karine ou Rosicler.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 2280, com Ricardo ou Matheus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social	Rua Capitão João Viau, nº 515, com Cláudia ou Egiana	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – Sala 209 – 2º andar, com Lenise ou Jacqueline	54 3332-3177

**4.3 Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.**

**4.4 A CONTRATADA** deverá entregar os cartuchos de tinta e cartuchos de toner solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, com aplicação de penalidades no caso de descumprimento do prazo.

**4.5 A CONTRATADA** deverá entregar os cartuchos de tinta e cartuchos de toner diretamente em cada secretaria, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

**4.6** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

### 5- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

**5.1** O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

**5.1.1 Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado e entrega dos Termos de Garantia.

**5.1.2 Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

### 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**6.1** Entregar os materiais no prazo estabelecido no item 4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- 6.2 Entregar o material em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 6.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.
- 6.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações do Termo de Referência.
- 6.5 Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Secretaria requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 6.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.
- 6.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do equipamento entregue.
- 6.8 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.
- 6.9 Fazendo-se necessário a substituição dos materiais, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para executá-los, contados do primeiro dia útil subsequente a notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que poderá feita por fax, correio ou e-mail, para adoção das medidas corretivas.
- 6.10 Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.
- 6.11 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contratado, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.
- 6.12 Os materiais deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo a **CONTRATANTE**.
- 6.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

### 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Requisitar a entrega dos equipamentos a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho.
- 7.2 Conferir os equipamentos, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.
- 7.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os equipamentos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 7.4 Comunicada a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos equipamentos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 7.5 Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.
- 7.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 7.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



7.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forma prevista no Item 8 deste Termo de Referência.

7.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

### 8 – PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal, vistada e aprovada pelo fiscal e gestor do presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo, conforme item 5.1.2 deste Termo de Referência.

8.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório e ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.3 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela empresa adjudicada na Nota Fiscal, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.

### 9. FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

9.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal

9.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

9.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

9.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

9.6 - O presente objeto contratado será fiscalizado pelo Secretário Municipal e os fiscais designados na Ordem de Compra.

### 10. DO PRAZO DE VALIDADE:



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



10.1 O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 01 (UM) ANO, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2016

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO: \_\_\_\_\_

CPF DO RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_ RG DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME ITEM 6.1 DO EDITAL DO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 34/2016

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS** para a Aquisição de cartuchos de tinta e cartuchos de toner para as necessidades das Secretarias do Município de Não-Me-Toque/RS.

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR UNIT. R\$
1	UN	TONER BROTHER 8860 DN - ORIGINAL	01	12	
2	UN	TONER BROTHER 8860 DN - COMPATÍVEL	01	6	
3	UN	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER 8080 DN COMPATÍVEL	01	6	
4	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR COMPATÍVEL Nº 22	01	6	
5	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP PRETO COMPATÍVEL Nº 21	01	9	
6	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA LASER JET CP 1025 MAGENTA - COMPATÍVEL	01	10	
7	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP LASER JET 1025 AZUL - COMPATÍVEL	01	10	
8	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP LASER JET 1025 AMARELO - COMPATÍVEL	01	10	
9	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA LASER JET CP 1025 PRETO - COMPATÍVEL	01	12	
10	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP M 1132 - COMPATÍVEL	01	56	



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



11	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP PRETO CE 310A ORIGINAL	01	23	
12	UN	CARTUCHO P/ IMPRESSORA HP 60 - COLOR - COMPATIVEL	01	20	
13	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET P 1005 PRETO - COMPATÍVEL	01	20	
14	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M 127 FN PRETO - ORIGINAL	01	40	
15	UN	TONER HP LASER JET P 1102 - PRETO - COMPATIVEL	01	10	
16	UN	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 COLORIDO - COMPATÍVEL	01	10	
17	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 122 (PRETO) - COMPATÍVEL	01	13	
18	UN	TONER COMPATIVEL PRETO HP CE255A - PARA HP M521DN	01	10	
19	UN	TONER COMPATIVEL PRETO BROTHER TN580/620/650 - PARA BROTHER 8080DN	01	10	
20	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - CIANO	01	15	
21	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - MAGENTA	01	15	
22	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - AMARELO	01	15	
23	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - PRETO	01	15	
24	UN	TONER COMPATÍVEL - Para impressora HP Laser Jet P 2015 DN	01	8	
25	UN	TONER BROTHER DCP 8065 DN - ORIGINAL - Toner 580 s	01	10	
26	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER JET PRO 400 MFP M425 DN PRETO - COMPATÍVEL	01	20	
27	UN	TONER BROTHER MFC 8890 DW - ORIGINAL	01	20	
28	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1000 COLORIDO - ORIGINAL	01	5	



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



29	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1000 PRETO - ORIGINAL	01	5	
30	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M 1212 MF MPF COMPATÍVEL	01	6	
31	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 COLORIDO - ORIGINAL	01	5	
32	UN	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 PRETO - ORIGINAL	01	5	
33	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 322A - ORIGINAL - Amarelo	01	10	
34	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 323A - ORIGINAL - Majenta	01	10	
35	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 321A - ORIGINAL - Ciano - Azul	01	10	
36	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 320A - ORIGINAL - Preto	01	10	
37	UN	CARTUCHO 122 XL PRETO ORIGINAL	01	10	
38	UN	CARTUCHO 122 XL COLORIDO ORIGINAL	01	10	
39	UN	CARTUCHO 662 XL PRETO ORIGINAL	01	70	
40	UN	CARTUCHO 662 XL COLORIDO ORIGINAL	01	30	
41	UN	TONER COMPATÍVEL 435A /436A /285A /278A	01	60	
42	UN	TONER D4200A SANSUNG COMPATÍVEL	01	15	
43	UN	TONER 126 A AMARELO ORIGINAL	01	4	
44	UN	TONER 126 A MAGENTA ORIGINAL	01	4	
45	UN	TONER 126 A CYANO ORIGINAL	01	4	
46	UN	TONER 126 A PRETO ORIGINAL	01	6	



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



47	KIT	KIT REFIL DE TINTAS 4 CORES TIPO CORANTE COM BICO PARA REPOR EM IMPRESSORA CORES MAGENTA, CIANO, AMARELO E PRETO, FRASCO DE 100ML ORIGINAL CADA PARA IMPRESSORA MARCA EPSON, MODELO L575	01	5	
48	UN	REFIL TINTA COR PRETA TIPO PIGMENTADA COM BICO PARA REPOR EM IMPRESSORA, FRASCO COM 500ML. IMPRESSORA MARCA EPSON MODELO L575 ORIGINAL	01	8	
49	UN	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-8157DN	01	30	
50	UN	TONER TN 3382 PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-8157DN ORIGINAL	01	20	
51	UN	CARTUCHO DE TINTA 664 XL COR PRETO ORIGINAL	01	30	
52	UN	CARTUCHO DE TINTA 664 XL COLORIDO ORIGINAL	01	25	
53	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR CE 312A AMARELO ORIGINAL	01	3	
54	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR CE 313A MAGENTA ORIGINAL	01	3	
55	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR CE 311A AZUL ORIGINAL	01	3	

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
Empresa



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO III

### ATA Nº \_\_\_\_ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2016

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2016, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, Sr.<sup>a</sup> **Teodora Berta Souilljee Lütkemeyer**, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 34/2016

#### 1 – OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por **REGISTRO DE PREÇOS** para a Aquisição de cartuchos de tinta e cartuchos de toner para as necessidades das Secretarias do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme a descrição do Termo de Referência (ANEXO I) do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2016, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante, conforme abaixo:

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR UNIT. R\$
1	UN	TONER BROTHER 8860 DN - ORIGINAL	01	12	
2	UN	TONER BROTHER 8860 DN - COMPATÍVEL	01	6	
3	UN	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER 8080 DN COMPATÍVEL	01	6	
4	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR COMPATÍVEL Nº 22	01	6	
5	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP PRETO COMPATÍVEL Nº 21	01	9	
6	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA LASER JET CP 1025 MAGENTA - COMPATÍVEL	01	10	
7	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP LASER JET 1025 AZUL - COMPATÍVEL	01	10	
8	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP LASER JET 1025 AMARELO - COMPATÍVEL	01	10	



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



9	UN	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA LASER JET CP 1025 PRETO - COMPATÍVEL	01	12	
10	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP M 1132 - COMPATÍVEL	01	56	
11	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP PRETO CE 310A ORIGINAL	01	23	
12	UN	CARTUCHO P/ IMPRESSORA HP 60 - COLOR - COMPATÍVEL	01	20	
13	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET P 1005 PRETO - COMPATÍVEL	01	20	
14	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M 127 FN PRETO - ORIGINAL	01	40	
15	UN	TONER HP LASER JET P 1102 - PRETO - COMPATÍVEL	01	10	
16	UN	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 COLORIDO - COMPATÍVEL	01	10	
17	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 122 (PRETO) - COMPATÍVEL	01	13	
18	UN	TONER COMPATÍVEL PRETO HP CE255A - PARA HP M521DN	01	10	
19	UN	TONER COMPATÍVEL PRETO BROTHER TN580/620/650 - PARA BROTHER 8080DN	01	10	
20	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - CIANO	01	15	
21	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - MAGENTA	01	15	
22	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - AMARELO	01	15	
23	UN	TINTA CORANTE ORIGINAL EPSON EMBALAGEM DE 1 LITRO PARA IMPRESSORA EPSON L555 - PRETO	01	15	
24	UN	TONER COMPATÍVEL - Para impressora HP Laser Jet P 2015 DN	01	8	
25	UN	TONER BROTHER DCP 8065 DN - ORIGINAL - Toner 580 s	01	10	
26	UN	TONER PARA IMPRESSORA LASER JET PRO 400 MFP M425 DN PRETO - COMPATÍVEL	01	20	



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



27	UN	TONER BROTHER MFC 8890 DW - ORIGINAL	01	20	
28	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1000 COLORIDO - ORIGINAL	01	5	
29	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1000 PRETO - ORIGINAL	01	5	
30	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M 1212 MF MPF COMPATÍVEL	01	6	
31	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 COLORIDO - ORIGINAL	01	5	
32	UN	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET F 2050 PRETO - ORIGINAL	01	5	
33	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 322A - ORIGINAL - Amarelo	01	10	
34	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 323A - ORIGINAL - Majenta	01	10	
35	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 321A - ORIGINAL - Ciano - Azul	01	10	
36	UN	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525 NW CE 320A - ORIGINAL - Preto	01	10	
37	UN	CARTUCHO 122 XL PRETO ORIGINAL	01	10	
38	UN	CARTUCHO 122 XL COLORIDO ORIGINAL	01	10	
39	UN	CARTUCHO 662 XL PRETO ORIGINAL	01	70	
40	UN	CARTUCHO 662 XL COLORIDO ORIGINAL	01	30	
41	UN	TONER COMPATÍVEL 435A /436A /285A /278A	01	60	
42	UN	TONER D4200A SANSUNG COMPATÍVEL	01	15	
43	UN	TONER 126 A AMARELO ORIGINAL	01	4	
44	UN	TONER 126 A MAGENTA ORIGINAL	01	4	
45	UN	TONER 126 A CYANO ORIGINAL	01	4	
46	UN	TONER 126 A PRETO ORIGINAL	01	6	
47	KIT	KIT REFIL DE TINTAS 4 CORES TIPO CORANTE COM BICO PARA REPOR EM IMPRESSORA CORES MAGENTA, CIANO, AMARELO E PRETO, FRASCO DE 100ML ORIGINAL CADA PARA IMPRESSORA MARCA EPSON , MODELO L575	01	5	



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



48	UN	REFIL TINTA COR PRETA TIPO PIGMENTADA COM BICO PARA REPOR EM IMPRESSORA, FRASCO COM 500ML. IMPRESSORA MARCA EPSON MODELO L575 ORIGINAL	01	8	
49	UN	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-8157DN	01	30	
50	UN	TONER TN 3382 PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-8157DN ORIGINAL	01	20	
51	UN	CARTUCHO DE TINTA 664 XL COR PRETO ORIGINAL	01	30	
52	UN	CARTUCHO DE TINTA 664 XL COLORIDO ORIGINAL	01	25	
53	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR CE 312A AMARELO ORIGINAL	01	3	
54	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR CE 313A MAGENTA ORIGINAL	01	3	
55	UN	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP COLOR CE 311A AZUL ORIGINAL	01	3	

1.2 - As embalagens dos produtos deverão ser originais, rotuladas pelo fabricante, contendo todos os dados (marca, data de fabricação e validade (quando houver), código de barras) impressos na própria embalagem, sem rasuras e com selo original.

1.3 - O prazo de validade dos cartuchos de tinta e cartuchos de toner deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data de entrega dos mesmos, com tolerância de 30 (trinta) dias.

1.4 - A **CONTRATADA** deverá recolher as embalagens vazias dos cartuchos de tinta e cartuchos de toner, devendo correr por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte, conforme Lei da Logística Reversa (Lei Municipal 3.974 de 29 de novembro de 2011).

1.5 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar os serviços que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

### 2 – VIGÊNCIA

2.1 - O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

2.2 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### 3 – CONTRATO

3.1 - Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto no item 4.

### 4- PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 As **secretarias/almoxarifados** solicitarão os cartuchos de tinta ou cartuchos de toner, conforme a necessidade, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, via e-mail ou fax a **CONTRATADA**.

4.2 Juntamente com a Ordem de Compra ou Nota de Empenho, serão enviados o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias. Os possíveis endereços de entrega serão, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, N° 840, 2º andar com Daiane Junges ou Daiane Schneider.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Camila.	54 3332-4122
SMECD	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Karine ou Rosicler.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 2280, com Ricardo ou Matheus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social	Rua Capitão João Viau, nº 515, com Cláudia ou Egiana	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – Sala 209 – 2º andar, com Lenise ou Jacqueline	54 3332-3177

4.3 Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA**, o retorno para sua efetivação.

4.4 A **CONTRATADA** deverá entregar os cartuchos de tinta e cartuchos de toner solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, com aplicação de penalidades no caso de descumprimento do prazo.

4.5 A **CONTRATADA** deverá entregar os cartuchos de tinta e cartuchos de toner diretamente em cada secretaria, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

4.6 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

### 5- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

5.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

5.1.1 **Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado e entrega dos Termos de Garantia.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**5.1.2 Recebimento Definitivo:** dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

### 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1 Entregar os materiais no prazo estabelecido no item 4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.
- 6.2 Entregar o material em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 6.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.
- 6.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações do Termo de Referência.
- 6.5 Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Secretaria requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 6.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.
- 6.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do equipamento entregue.
- 6.8 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.
- 6.9 Fazendo-se necessário a substituição dos materiais, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para executá-los, contados do primeiro dia útil subsequente a notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que poderá feita por fax, correio ou e-mail, para adoção das medidas corretivas.
- 6.10 Responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.
- 6.11 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contratado, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.
- 6.12 Os materiais deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo a **CONTRATANTE**.
- 6.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

### 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Requisitar a entrega dos equipamentos a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho.
- 7.2 Conferir os equipamentos, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.
- 7.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os equipamentos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 7.4 Comunicada a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos equipamentos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 7.5 Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



7.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

7.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

7.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 8 deste Termo de Referência.

7.9 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

### 8 – PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal, vistada e aprovada pelo fiscal e gestor do presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo, conforme item 5.1.2 deste Termo de Referência..

8.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório e ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.3 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela empresa adjudicada na Nota Fiscal, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.

### 9. FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

9.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal

9.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

9.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

9.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

### 10 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

### 11 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

**11.2** – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “e”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**11.3** – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

### 12- PENALIDADES

**12.1** – Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser realizados conforme a necessidade de cada secretaria logo após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

**12.2** - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**12.2** – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

**12.3** – Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

**12.4** – Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos.

**12.5** – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

**12.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**12.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for importa ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### 13 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

**13.1** – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

13.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

13.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

### 14 – FORO

14.1 - Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro de Não-Me-Toque.

### 15 – CÓPIAS

15.1 - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma (1) para a empresa registrada;
- b) uma (1) para o Setor de Licitações.

15.2 - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme.

NÃO-ME-TOQUE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER

Prefeita Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

\_\_\_\_\_  
LUIZ PAULO MORAIS MALAQUIAS

OAB/RS 17.684

ASSESSOR JURÍDICO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ata cartuchos.doc/dl



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2016

\_\_\_\_\_, empresa brasileira, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/RS, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo(a) SR(A) \_\_\_\_\_ inscrito(a) CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_/2016

### MODELO DE DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, 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.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**OBSERVAÇÃO:** Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2016

#### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.  
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Av/Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016 para serviços de \_\_\_\_\_ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93

**Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

CPF Nº \_\_\_\_\_