



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

REGISTRO DE PREÇOS

Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006. ¹

Município de Não-Me-Toque
Pregão Presencial nº 53/2017
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

Edital de pregão para a contratação de empresa para aquisições futuras de cartuchos de tinta e toner para impressoras do Município de Não-Me-Toque/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas, do dia 22 do mês de Agosto do ano de 2017**, na sala de reuniões do Centro Administrativo Municipal, localizada na Av. Alto Jacuí, n.º 840, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 24.113/2017, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para aquisições futuras de materiais de proteção e segurança (EPI) e uniformes para servidores públicos do Município de Não-Me-Toque/RS, 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 Aquisição de cartuchos de tinta e toners para impressoras das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme Termo de Referência – ANEXO II.

1.2 As quantidades máximas constantes do Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

2. DAS AMOSTRAS:

2.1 O Pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar, através de e-mail, fax ou outro meio de comunicação, no prazo de 03 (três) dias úteis após a lavratura da Ata da Sessão para apresentação da amostra do produto ofertado. Na convocação constará:

¹ 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.



- ✓ O local, data e prazo para entrega das amostras;
- ✓ Relação dos itens que cada licitante deve apresentar a amostra.

2.1.1 A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das amostras, após o recebimento da convocação.

2.2 - O licitante deverá apresentar, para cada item que for convocado, uma única amostra do produto com as mesmas especificações da proposta. As amostras deverão ser identificadas com o número do item e do processo licitatório.

2.3 - No prazo estabelecido no item 2.1.1, as amostras deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS).

2.4 - As amostras serão avaliadas por uma Comissão especialmente designada, que procederá a averiguação e emitirá parecer sobre a aprovação ou reprovação das amostras. As amostras serão analisadas conforme as especificações descritas no item 3 do Termo de Referência (ANEXO II), no prazo de 10 (dez) dias úteis.

2.5 - No caso de reprovação da amostra de algum item, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão do Parecer da Comissão a que se refere o item 2.4, o próximo classificado será convocado para apresentar sua amostra, conforme as especificações dos itens 2.1 a 2.3.

2.6 - Caso os produtos apresentados e aprovados comprovadamente não sejam mais comercializados no momento da efetivação da compra, o licitante poderá apresentar nova amostra de um produto similar ou de qualidade superior ao já aprovado, para comissão emitir parecer.

2.7 - O Parecer feito pela Comissão deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação de cada item através de descrição escrita;
- b) Resultado claro de todas as avaliações realizadas constando: Aprovado ou Reprovado;
- c) Data, nome e assinatura dos responsáveis pelo Parecer.

2.8 - Os produtos (amostras) estarão disponíveis para retirada, após a emissão do Parecer da Comissão, em no máximo 10 (dez) dias úteis, quando os produtos deverão ser retirados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, Centro, Não-Me-Toque (RS). Caso a empresa não retire os produtos no devido prazo os mesmos serão utilizados pela Prefeitura.

2.9 - Aprovadas as amostras, na retomada da sessão o proponente será definitivamente declarado vencedor, nos termos dos itens anteriores e terá o seu preço registrado na ata que será formalizada, após adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. 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.

3.2. 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.



3.3. Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.2 letra "b", seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

3.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 3.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

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

3.6. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 3.1 a 3.4 e no item 8 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 53/2017
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E E-MAIL**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 53/2017
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E E-MAIL**

3.7. 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 público deste Município, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

3.8. Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. 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.

4.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou C.N.H.

4.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.3. 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;

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 registrado e autenticado.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:



b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, 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.

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.4. 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;

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

5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. 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 nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

5.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, previsto no item 04.

6 - PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. 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 unitário líquido indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que 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.



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



e) A licitante deverá informar ainda em sua proposta, através de declaração, a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail);

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.

6.2. 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.

6.3. 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 do interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme art. 43, Inciso VI, § 3º da Lei 8.666/93.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.

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

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

7.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 2% (dois por cento).

7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste edital.

7.8. 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.

7.9. 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.



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.13.1. 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.

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

7.15. 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.

7.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme item 18 deste edital.

7.17. 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.

8. DA HABILITAÇÃO:

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

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

b) 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.

c) 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.

8.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial no caso de empresa individual, devidamente registrado e autenticado;



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) 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;

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.

8.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 8.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 4 deste edital.

8.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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).

8.1.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

8.1.5 - 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.

8.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atenderem do edital, que possuírem restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.1.3, 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.

8.2.1 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.

8.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item 8.2, 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.



8.2.3 O benefício de que trata o item 8.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16, deste edital.

8.3. 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.

9 - DA ADJUDICAÇÃO:

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

10. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:

10.1. 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. 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.

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

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

10.3.2. 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,

10.3.3. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço 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.

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



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

10.5. 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.

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

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

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

11. DO PRAZO DE VALIDADE:

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

12 – DAS CONTRATAÇÕES:

12.1 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.

12.2 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.

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

12.4 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.

12.5 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.

13. DO PAGAMENTO:

13.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

13.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

13.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.



13.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

13.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1. 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.

15. FISCALIZAÇÃO:

15.1. 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.

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: 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 até 02 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): 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.

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.



g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.

i) "Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamentos da execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais", conforme artº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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.

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. 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, 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.



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



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 agilidade 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. 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.

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

18.6. 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).

18.7. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- | | |
|---|--|
| a) ANEXO I – Termo de Referência; | f) ANEXO VI – Modelo de Declaração não empregador público; |
| b) ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços; | g) ANEXO VII– Modelo de Declaração de idoneidade; |
| c) ANEXO III – Modelo Proposta de Preços; | |
| d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Habilitação | |
| e) ANEXO V – Modelo de Declaração não empregador menor; | |

18.8. 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.

18.9. 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 da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 24 de Julho de 2017.

ARMANDO CARLOS ROOS

Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇOS para a Aquisição de cartuchos de tinta e toner para impressora das Secretarias Municipais 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. As especificações dos materiais a ser adquirido foi elaborada de modo a que se venha adquirir materiais de boa qualidade e durabilidade, evitando danos aos equipamentos.

3 - DESCRIÇÃO DOS ITENS:

3.1 - A seguir segue as descrições de cada item:

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO R\$
1	UN	Cartucho de Toner Brother TN-580 Preto para Impressora Brother MFC-8860DN Original	01	22	R\$ 257,50
2	UN	Cartucho de Toner Brother TN-580 Preto para Impressora Brother MFC-8860DN Similar compatível	01	14	R\$ 72,87
3	UN	Cartucho de Toner Brother TN-650 Preto para Impressoras Brother MFC-8890DW e Brother DCP-8880DN Original	01	18	R\$ 315,97
4	UN	Cartucho de Toner Brother TN-650 Preto para Impressoras Brother MFC-8890DW e Brother DCP-8880DN Similar compatível	01	9	R\$ 79,54
5	UN	Cartucho de Toner Brother TN-3390 Preto para Impressora Brother DCP-8157DN Similar compatível	01	26	R\$ 88,38
6	UN	Cartucho de Tinta HP 22 Colorido para Impressora HP PSC 1410 Similar compatível	01	6	R\$ 59,60



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



7	UN	Cartucho de Tinta HP 21 Preto para Impressora HP PSC 1410 Similar compatível	01	8	R\$ 46,62
8	UN	Cartucho de Toner HP Preto 126A - Referência CE310A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	10	R\$ 69,53
9	UN	Cartucho de Toner HP Preto 126A - Referência CE310A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5	R\$ 306,75
10	UN	Cartucho de Toner HP Ciano 126A - Referência CE311A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	9	R\$ 69,53
11	UN	Cartucho de Toner HP Ciano 126A - Referência CE311A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5	R\$ 306,75
12	UN	Cartucho de Toner HP Magenta 126A - Referência CE312A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	9	R\$ 69,53
13	UN	Cartucho de Toner HP Magenta 126A - Referência CE312A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5	R\$ 306,75
14	UN	Cartucho de Toner HP Amarelo 126A - Referência CE313A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	9	R\$ 69,53
15	UN	Cartucho de Toner HP Amarelo 126A - Referência CE313A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5	R\$ 306,75



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



16	UN	Cartucho de Toner HP CE285A (85A) Preto para Impressoras HP LaserJet M1132, P1102 e P1102W, M1212NF, M1102MFP Similar compatível	01	50	R\$ 52,13
17	UN	Cartucho de Tinta HP 60 Colorido para Impressora HP DeskJet F4480 Similar compatível	01	18	R\$ 59,07
18	UN	Cartucho de Tinta HP 60 Preto para Impressora HP DeskJet F4480 Similar compatível	01	18	R\$ 49,73
19	UN	Cartucho de Toner HP CB435AB (35A) Preto para Impressora HP Laserjet P1005 Similar compatível	01	48	R\$ 51,60
20	UN	Cartucho de Toner HP Q7553A (53A) Preto para Impressora HP LaserJet P2015DN Similar compatível	01	8	R\$ 66,60
21	UN	Cartucho de Toner CF283A (83A) Preto para Impressora HP MFP M127FN Original	01	8	R\$ 289,17
22	UN	Cartucho de Toner CF283A (83A) Preto para Impressora HP MFP M127FN Similar compatível	01	6	R\$ 54,08
23	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Preto para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Original	01	13	R\$ 140,47
24	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Preto para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Similar compatível	01	13	R\$ 61,60
25	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Tricolor para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Original	01	13	R\$ 137,33
26	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Tricolor para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Similar Compatível	01	13	R\$ 66,92
27	UN	Cartucho de Toner HP CE255A (55A) para Impressora HP LaserJet Pro M521DN Similar Compatível	01	8	R\$ 155,25



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



28	UN	Cartucho de Tinta HP 662 XL Preto para Impressoras HP Ink-Advantage 1516, 2546, 3516 Original	01	55	R\$ 93,03
29	UN	Cartucho de Tinta HP 662 XL Colorido para Impressoras HP Ink-Advantage 1516, 2546, 3516 Original	01	35	R\$ 116,33
30	UN	Cartucho de Tinta HP 664 XL Preto para Impressora HP Ink-Advantage 2136 Original	01	18	R\$ 118,33
31	UN	Cartucho de Tinta HP 664 XL Colorido para Impressora HP Ink-Advantage 2136 Original	01	13	R\$ 120,50
32	UN	Cartucho de Tinta HP CF280A (80A) para Impressora HP LaserJet Pro 400 MFP Similar Compatível	01	10	R\$ 74,80
33	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 PRETO (T664120-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58	R\$ 64,63
34	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 CIANO (T664220-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58	R\$ 64,63
35	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 MAGENTA (T664320-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58	R\$ 64,63
36	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 AMARELO (T664420-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58	R\$ 64,63
37	UN	Cartucho de Toner Kyocera TK-477 para Impressora Kyocera FS-6530MFP Original	01	10	R\$ 536,67
38	UN	Cartucho de Toner Samsung ML-D285B para Impressora Samsung ML-2851ND Similar Compatível	01	10	R\$ 92,67
39	UN	Cartucho de Toner Samsung MLT-D204L para Impressora Samsung SL-M3375FD Similar Compatível	01	10	R\$ 156,80



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS 2017 - 2020



40	UN	Cartucho de Toner Samsung SCX-D4200A para Impressora Samsung SCX-4200 Similar Compatível	01	12	R\$ 79,83
----	----	--	----	----	-----------

3.2 – Os produtos deverão ser originais (novos) ou similares compatíveis, não reciclados, não recondicionados, não remanufaturados, com a referência do produto claramente estampada no mesmo e com lacre de segurança contra violação, conforme descrição dos produtos no item 3.1.

3.3 - Somente serão aceitos produtos cujo prazo de validade seja superior a 12 (doze) meses em relação à data da entrega.

3.4 Será exigido apresentação de amostra dos produtos para teste de aprovação, a ser realizado pela área de Informática da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, no qual deverá ser verificada a performance dos mesmos em relação a qualidade e quantidade de páginas produzidas. A(s) unidade(s) fornecida(s) para teste **não** será(ão) abatida(s) da quantidade total contratada uma vez que a(s) mesma(s) destinar-se-á exclusivamente à avaliação técnica.

3.5 - A empresa contratada deverá realizar a logística reversa dos produtos, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, conforme item 4 do presente Termo de Referência.

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 - DA LOGÍSTICA REVERSA

4.1 - Considerando a natureza reciclável do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, adotará, para os produtos especificados no item 3 do presente termo de referência, procedimento de logística reversa, em atendimento à Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto:

“Art. 33. São obrigados a estruturar e 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:

VI – produtos eletroeletrônicos e seus componentes”.

4.2 - A logística reversa tem como objetivo estratégico agregar valor aos produtos que deverão ser devolvidos às empresas por algum motivo, como fim do ciclo de vida, fazendo com que retornem ao ciclo produtivo;



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



4.3 - A mencionada medida coaduna-se com a Resolução 201, de 03/05/2015 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ) e modelos de gestão organizacional e de processo estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social.

4.4 - A **CONTRATADA** deverá realizar a logística reversa de todos os produtos, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, que se dará da seguinte forma:

4.4.1 - Os cartuchos/cilindros/produtos eletrônicos vazios/usados deverão ser coletados pela **CONTRATADA** no edifício sede da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal, que se dará preferencialmente via e-mail, fornecido pela contratada para contato.

4.4.2 - A **CONTRATADA** deverá informar em sua proposta a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e email);

4.5 - No decorrer do contrato, poderá ser exigido da **CONTRATADA** apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;

4.6 - A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;

4.7- Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos;

4.8 - A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) vai até 02 (dois) anos após a última entrega do material.

4.9 - O não atendimento das exigências relativas à logística reversa sujeita a contratada às penalidades previstas no Edital.

5 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

5.2 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	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Beatriz	54 3332-4122
SMECD	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Rosicler.	54 3332-3388



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



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 Egiana	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – 2º andar, com Lenise	54 3332-3177
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – 2º andar, com Martin	54 3332-3177
Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – 2º andar, com Aline	54 3332-3177

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

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

6- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

6.1 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:

6.1.1 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.

6.1.2 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.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Entregar os produtos no prazo estabelecido no item 5, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

7.2 Entregar o produto em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.



- 7.3 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.
- 7.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações do Termo de Referência.
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.
- 7.8 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.
- 7.9 Fazendo-se necessário a substituição dos produtos, 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.
- 7.10 Responsabilizar-se pela completa entrega dos produtos, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.
- 7.11 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.
- 7.12 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**.
- 7.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Requisitar a entrega dos produtos a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho.
- 8.2 Conferir os produtos, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.
- 8.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os produtos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 8.4 Comunicada a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 8.5 Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.
- 8.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 8.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.
- 8.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 9 deste Termo de Referência.



8.9 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.

9- PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

9.2. 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.

9.3 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.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1 - 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.

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

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

10.4 - 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.

10.5 - 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.

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

10. DO PRAZO DE VALIDADE:

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



ANEXO II

ATA Nº ____ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

Aos ____ dias do mês de ____ de 2017, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, Sr. **ARMANDO CARLOS ROOS**, 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 Nº ____/2017, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em ____ de ____ de 2017, 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 53/2017

1 – OBJETO

1.1 - A presente Ata de **REGISTRO DE PREÇOS** tem por objeto aquisições de cartuchos de tinta e toner para impressoras das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, de acordo com as especificações do Termo de Referência anexo ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante, conforme abaixo:

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MÍNIMO	MÁXIMO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$
1	UN	Cartucho de Toner Brother TN-580 Preto para Impressora Brother MFC-8860DN Original	01	22		
2	UN	Cartucho de Toner Brother TN-580 Preto para Impressora Brother MFC-8860DN Similar compatível	01	14		
3	UN	Cartucho de Toner Brother TN-650 Preto para Impressoras Brother MFC-8890DW e Brother DCP-8880DN Original	01	18		
4	UN	Cartucho de Toner Brother TN-650 Preto para Impressoras Brother MFC-8890DW e Brother DCP-8880DN Similar compatível	01	09		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
EM PRECISÃO

5	UN	Cartucho de Toner Brother TN-3390 Preto para Impressora Brother DCP-8157DN Similar compatível	01	26		
6	UN	Cartucho de Tinta HP 22 Colorido para Impressora HP PSC 1410 Similar compatível	01	6		
7	UN	Cartucho de Tinta HP 21 Preto para Impressora HP PSC 1410 Similar compatível	01	8		
8	UN	Cartucho de Toner HP Preto 126A - Referência CE310A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	10		
9	UN	Cartucho de Toner HP Preto 126A - Referência CE310A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5		
10	UN	Cartucho de Toner HP Ciano 126A - Referência CE311A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	9		
11	UN	Cartucho de Toner HP Ciano 126A - Referência CE311A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5		
12	UN	Cartucho de Toner HP Magenta 126A - Referência CE312A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	09		
13	UN	Cartucho de Toner HP Magenta 126A - Referência CE312A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	05		
14	UN	Cartucho de Toner HP Amarelo 126A - Referência CE313A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	09		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



15	UN	Cartucho de Toner HP Amarelo 126A - Referência CE313A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	05		
16	UN	Cartucho de Toner HP CE285A (85A) Preto para Impressoras HP LaserJet M1132, P1102 e P1102W, M1212NF, M1102MFP Similar compatível	01	50		
17	UN	Cartucho de Tinta HP 60 Colorido para Impressora HP DeskJet F4480 Similar compatível	01	18		
18	UN	Cartucho de Tinta HP 60 Preto para Impressora HP DeskJet F4480 Similar compatível	01	18		
19	UN	Cartucho de Toner HP CB435AB (35A) Preto para Impressora HP Laserjet P1005 Similar compatível	01	48		
20	UN	Cartucho de Toner HP Q7553A (53A) Preto para Impressora HP LaserJet P2015DN Similar compatível	01	8		
21	UN	Cartucho de Toner CF283A (83A) Preto para Impressora HP MFP M127FN Original	01	8		
22	UN	Cartucho de Toner CF283A (83A) Preto para Impressora HP MFP M127FN Similar compatível	01	6		
23	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Preto para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Original	01	13		
24	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Preto para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Similar compatível	01	13		
25	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Tricolor para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Original	01	13		
26	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Tricolor para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Similar Compatível	01	13		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



27	UN	Cartucho de Toner HP CE255A (55A) para Impressora HP LaserJet Pro M521DN Similar Compatível	01	08		
28	UN	Cartucho de Tinta HP 662 XL Preto para Impressoras HP Ink-Advantage 1516, 2546, 3516 Original	01	55		
29	UN	Cartucho de Tinta HP 662 XL Colorido para Impressoras HP Ink-Advantage 1516, 2546, 3516 Original	01	35		
30	UN	Cartucho de Tinta HP 664 XL Preto para Impressora HP Ink-Advantage 2136 Original	01	18		
31	UN	Cartucho de Tinta HP 664 XL Colorido para Impressora HP Ink-Advantage 2136 Original	01	13		
32	UN	Cartucho de Tinta HP CF280A (80A) para Impressora HP LaserJet Pro 400 MFP Similar Compatível	01	10		
33	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 PRETO (T664120-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58		
34	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 CIANO (T664220-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58		
35	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 MAGENTA (T664320-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58		
36	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 AMARELO (T664420-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58		
37	UN	Cartucho de Toner Kyocera TK-477 para Impressora Kyocera FS-6530MFP Original	01	10		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



38	UN	Cartucho de Toner Samsung ML-D285B para Impressora Samsung ML-2851ND Similar Compatível	01	10		
39	UN	Cartucho de Toner Samsung MLT-D204L para Impressora Samsung SL-M3375FD Similar Compatível	01	10		
40	UN	Cartucho de Toner Samsung SCX-D4200A para Impressora Samsung SCX-4200 Similar Compatível	01	12		

1.2 - Os produtos deverão ser originais (novos) ou similares compatíveis, não reciclados, não recondicionados, não remanufaturados, com a referência do produto claramente estampada no mesmo e com lacre de segurança contra violação, conforme descrição dos produtos no item 3.1.

1.3 - Somente serão aceitos produtos cujo prazo de validade seja superior a 12 (doze) meses em relação à data da entrega.

1.4 - A **CONTRATADA** deverá realizar a logística reversa dos produtos, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, conforme item 4 do presente Termo de Referência.

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 - DA LOGÍSTICA REVERSA

2.1 - Considerando a natureza reciclável do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, adotará, para os produtos especificados no item 1 da presente ata de registro de preços, procedimento de logística reversa, em atendimento à Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto:

“Art. 33. São obrigados a estruturar e 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:

VI – produtos eletroeletrônicos e seus componentes”.

2.2 - A logística reversa tem como objetivo estratégico agregar valor aos produtos que deverão ser devolvidos às empresas por algum motivo, como fim do ciclo de vida, fazendo com que retornem ao ciclo produtivo;



2.3 - A mencionada medida coaduna-se com a Resolução 201, de 03/05/2015 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ) e modelos de gestão organizacional e de processo estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá realizar a logística reversa de todos os produtos, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, que se dará da seguinte forma:

2.4.1 - Os cartuchos/cilindros/produtos eletrônicos vazios/usados deverão ser coletados pela **CONTRATADA** no edifício sede da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal, que se dará preferencialmente via e-mail, fornecido pela contratada para contato.

2.4.2 - A **CONTRATADA** deverá informar em sua proposta a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e email);

2.5 - No decorrer do contrato, poderá ser exigido da **CONTRATADA** apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;

2.6 - A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;

2.7 - Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos;

2.8 - A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) vai até 02 (dois) anos após a última entrega do material.

2.9 - O não atendimento das exigências relativas à logística reversa sujeita a contratada às penalidades previstas no Edital.

3 – VIGÊNCIA

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

3.2 - 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.

4 – CONTRATO

4.1 - Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto no item 5.

5 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



5.2 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	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, 2º andar com Luciana ou Beatriz	54 3332-4122
SMECD	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com 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 Egiana	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente.	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – 2º andar, com Lenise	54 3332-3177
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – 2º andar, com Martin	54 3332-3177
Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo	Av. Dr. Otto Sthal, nº 585 – 2º andar, com Aline	54 3332-3177

5.3 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 as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

5.4 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.

5.5 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.

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

6- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

6.1 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:

6.1.1 **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.

6.1.2 **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.



7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1 Entregar os produtos no prazo estabelecido no item 5, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.
- 7.2 Entregar o produto em conformidade com as exigências estabelecidas nesta ata de registro de preços, Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 7.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes na presente ata de registro de preços.
- 7.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atender as especificações presente ata de registro de preços.
- 7.5 Assumir de inteira responsabilidade quanto á garantia e qualidade do produto, reservando a Secretaria requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 7.6 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.
- 7.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.
- 7.8 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.
- 7.9 Fazendo-se necessário a substituição dos produtos, 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.
- 7.10 Responsabilizar-se pela completa entrega dos produtos, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.
- 7.11 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.
- 7.12 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**.
- 7.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Requisitar a entrega dos produtos a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho.
- 8.2 Conferir os produtos, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas na presente ata de registro de preços.
- 8.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os produtos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 8.4 Comunicada a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 8.5 Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.
- 8.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 8.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto desta ata de registro de preços.
- 8.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 9 da presente ata de registro de preços.



8.9 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.

9- PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

9.2. 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.

9.3 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.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1 - 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.

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

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

10.4 - 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.

10.5 - 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.

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

11 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 - 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.

12 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



Administração Municipal

Não-Me-Toque - RS

2017 - 2020



- 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;

12.2 – 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.

12.3 – 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.

13- PENALIDADES

13.1 – 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.

13.2 - Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

- a) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- c) 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 até 02 (dois) anos;
- d) 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 até 02 (dois) anos;
- e) 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 até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.
- f) “Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”, conforme artº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

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

13.4 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.



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



14 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

14.1 – 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
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº

10.406/2002).

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

14.3 – 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.

15 – FORO

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

16 – CÓPIAS

16.1 - Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

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

16.2 - 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 2017.

ARMANDO CARLOS ROOS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

ANDRESSA BAGESTON BRASIL
OAB/RS 83.514

PROCURADORA JURÍDICA
TESTEMUNHAS:



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

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 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisições futuras de cartuchos de tinta e toners para impressoras das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS.

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MÍNIMO	MÁXIMO	MARCA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO R\$
1	UN	Cartucho de Toner Brother TN-580 Preto para Impressora Brother MFC-8860DN Original	01	22		
2	UN	Cartucho de Toner Brother TN-580 Preto para Impressora Brother MFC-8860DN Similar compatível	01	14		
3	UN	Cartucho de Toner Brother TN-650 Preto para Impressoras Brother MFC-8890DW e Brother DCP-8880DN Original	01	18		
4	UN	Cartucho de Toner Brother TN-650 Preto para Impressoras Brother MFC-8890DW e Brother DCP-8880DN Similar compatível	01	9		
5	UN	Cartucho de Toner Brother TN-3390 Preto para Impressora Brother DCP-8157DN Similar compatível	01	26		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
EM PRECISÃO

6	UN	Cartucho de Tinta HP 22 Colorido para Impressora HP PSC 1410 Similar compatível	01	6		
7	UN	Cartucho de Tinta HP 21 Preto para Impressora HP PSC 1410 Similar compatível	01	8		
8	UN	Cartucho de Toner HP Preto 126A - Referência CE310A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	10		
9	UN	Cartucho de Toner HP Preto 126A - Referência CE310A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5		
10	UN	Cartucho de Toner HP Ciano 126A - Referência CE311A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	9		
11	UN	Cartucho de Toner HP Ciano 126A - Referência CE311A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5		
12	UN	Cartucho de Toner HP Magenta 126A - Referência CE312A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	9		





Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
DE PRECISÃO

13	UN	Cartucho de Toner HP Magenta 126A - Referência CE312A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5		
14	UN	Cartucho de Toner HP Amarelo 126A - Referência CE313A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Similar compatível	01	9		
15	UN	Cartucho de Toner HP Amarelo 126A - Referência CE313A para Impressoras HP LaserJet CP1025 Color e HP LaserJet M175A Original	01	5		
16	UN	Cartucho de Toner HP CE285A (85A) Preto para Impressoras HP LaserJet M1132, P1102 e P1102W, M1212NF, M1102MFP Similar compatível	01	50		
17	UN	Cartucho de Tinta HP 60 Colorido para Impressora HP DeskJet F4480 Similar compatível	01	18		
18	UN	Cartucho de Tinta HP 60 Preto para Impressora HP DeskJet F4480 Similar compatível	01	18		
19	UN	Cartucho de Toner HP CB435AB (35A) Preto para Impressora HP Laserjet P1005 Similar compatível	01	48		
20	UN	Cartucho de Toner HP Q7553A (53A) Preto para Impressora HP LaserJet P2015DN Similar compatível	01	8		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



21	UN	Cartucho de Toner CF283A (83A) Preto para Impressora HP MFP M127FN Original	01	8		
22	UN	Cartucho de Toner CF283A (83A) Preto para Impressora HP MFP M127FN Similar compatível	01	6		
23	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Preto para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Original	01	13		
24	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Preto para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Similar compatível	01	13		
25	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Tricolor para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Original	01	13		
26	UN	Cartucho de Tinta HP 122 XL Tricolor para Impressoras HP Deskjet 1000, 2000 e F2050 Similar Compatível	01	13		
27	UN	Cartucho de Toner HP CE255A (55A) para Impressora HP LaserJet Pro M521DN Similar Compatível	01	8		
28	UN	Cartucho de Tinta HP 662 XL Preto para Impressoras HP Ink-Advantage 1516, 2546, 3516 Original	01	55		
29	UN	Cartucho de Tinta HP 662 XL Colorido para Impressoras HP Ink-Advantage 1516, 2546, 3516 Original	01	35		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



30	UN	Cartucho de Tinta HP 664 XL Preto para Impressora HP Ink-Advantage 2136 Original	01	18		
31	UN	Cartucho de Tinta HP 664 XL Colorido para Impressora HP Ink-Advantage 2136 Original	01	13		
32	UN	Cartucho de Tinta HP CF280A (80A) para Impressora HP LaserJet Pro 400 MFP Similar Compatível	01	10		
33	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 PRETO (T664120-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58		
34	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 CIANO (T664220-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58		
35	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 MAGENTA T664320-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58		
36	UN	Garrafa Refil de Tinta Epson T664 AMARELO T664420-AL) 70ml para Impressoras Epson Ecotank L555, L565 e L575 Original	01	58		
37	UN	Cartucho de Toner Kyocera TK-477 para Impressora Kyocera FS-6530MFP Original	01	10		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS
2017 - 2020



CAPITAL
NACIONAL DA
AGRICULTURA
"PRECISÃO

38	UN	Cartucho de Toner Samsung ML-D285B para Impressora Samsung ML-2851ND Similar Compatível	01	10		
39	UN	Cartucho de Toner Samsung MLT-D204L para Impressora Samsung SL-M3375FD Similar Compatível	01	10		
40	UN	Cartucho de Toner Samsung SCX-D4200A para Impressora Samsung SCX-4200 Similar Compatível	01	12		

Obs: Anexar junto a proposta "a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e email)", conforme item 6.1 letra "e" do edital

_____, _____ de _____ de 2017

Empresa



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017

_____, 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 ____/2017, **que**
cumpra plenamente os requisitos de habilitação

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Responsável





ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL n.º ____/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____ inscrita 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 2017.

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES
PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2017

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 2017.

Representante Legal



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2017 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 2017.

Representante Legal

CPF Nº _____