



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

PREÂMBULO Nº 044/2019

PROCESSO Nº 057/2019

PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2019

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

ENCERRAMENTO: DIA 30 DE JULHO DE 2019, ÀS 09:00 HORAS.

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX.

O Senhor JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito do Município de Cardoso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta municipalidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial) de Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE** - Processo nº 057/2019, objetivando a **EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Municipais nº 2.049, de 02 de maio de 2006 e 3.080/2016, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e subsidiariamente, no que couber, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Paço Municipal, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870, iniciando-se no dia **30 DE JULHO DE 2019, ÀS 09:00 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

I – DO OBJETO

1.1. Compreende o objeto desta licitação a execução de serviço de recarga e aquisição de cartucho/toner para impressora e máquina de xerox da Prefeitura Municipal de Cardoso, a serem executados/fornecidos, de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria/Departamento, cuja relação segue no Anexo I do presente edital.

1.2. Os serviços deverão ser de **PRIMEIRA LINHA**, e atender aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que atendam as condições constantes deste Edital, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

2.2. Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordata, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em original ou em cópia autenticada, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (**reconhecida firma**), conforme modelo referencial - Anexo III, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

3.1.2. DEVERÁ SER APRESENTADO, **FORA DOS ENVELOPES Nºs 1 E 2, CÓPIA DO DOCUMENTO COMPETENTE DENTRE OS RELACIONADOS NA ALÍNEA "A" DO ITEM 3.1. A NÃO APRESENTAÇÃO DO MESMO IMPEDIRÁ O CREDENCIAMENTO.**

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

3.4. Iniciada a fase de lances, o credenciado não poderá se ausentar da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeiro que fará constar em ATA. A ausência do Credenciado, antes do início da fase de lances, não determina a exclusão da licitante, entretanto não poderá participar da fase de lances e demais prerrogativas legais dos licitantes credenciados.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo referencial Anexo II do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2. **Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar nº 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente que comprove tal situação, podendo ser uma declaração, conforme modelo referencial anexo. (FORA DOS ENVELOPES 1 e 2).**

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social do Proponente

Envelope nº 1 - Proposta

Pregão nº 004/2018

Processo nº 008/2018

Razão Social do Proponente

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão nº 004/2018

Processo nº 008/2018

4.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou outro equivalente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

a) Razão Social, endereço completo, telefone, e-mail (se houver), CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição, de forma clara e completa, dos itens objeto desta licitação, com o qual a proponente pretende participar, em conformidade com as especificações deste edital;

d) preço unitário e total do lote, com o qual a licitante pretende participar, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: carga/descarga, transportes, tributos/impostos/taxas de qualquer natureza, encargos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos serviços objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 30 dias.

f) condição de pagamento: de conformidade com o item X do edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Cópia autenticada dos Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Cópia autenticada do Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Cópia autenticada do Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

** Os documentos citados na letra "a", "b", "c", "d" e "e", quando apresentados em cópia autenticada, na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".*

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Cardoso, apresentar também desta.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO) da sede a licitante;

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

** Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos.*

6.1.2.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida neste item mesmo que com alguma restrição, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), artigo 43, § 1º.

6.1.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

b) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.

c) Declaração expressa da empresa participante desta licitação, de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.

VII - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando ou fornecendo objetos pertinentes e compatíveis com o deste Edital.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1. Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO TOTAL - POR LOTE**.

8.5. Eventuais falhas, omissões referente ao exigido nas alíneas do item 5.1 deste edital, desde que não influenciam diretamente nas propostas das empresas, poderão a critério do Pregoeiro ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

8.6. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.6.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.7. Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observadas as reduções mínimas entre lances, A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do lote.

Lote	Redução
01	0,5%
02	0,5%

8.8. Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo(a) Pregoeiro(a), será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

8.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferte o menor valor na etapa de lances.

8.11. Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.11.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 8.12.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

8.11.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

8.11.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.11.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.11.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

8.11.5. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

8.12. O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.13. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.13.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

8.13.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

8.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.15. Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e complementação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do(a) pregoeiro(a).

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

8.15.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

8.16. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

8.17. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

8.18. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.18.1. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, conforme subitem 8.12 deste Edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

8.19. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.20. Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

8.21. A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços de cada elemento constante no lote, cujo calculo deverá ser de forma proporcional à redução obtida (percentual) entre o valor global (lote) colocado na proposta com o valor total final (lote) contratado.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - 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 de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

9.4 - Os recursos eventualmente interpostos poderão ser enviados via fax ou via e-mail, devidamente assinado, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original respeitado o prazo de 02 (dois) dias, da data do término do prazo recursal, e deverão ser protocolados no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

9.5 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.6 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.8 - O(A) pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

9.9 - A ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

9.10 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação publicada no Diário Oficial do Estado. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída e sofrerá as sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02.

9.11 - Colhida as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata.

12 - A Adjudicação será feita por item.

X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva ata.

9.2 – Os produtos serão requisitados parceladamente através de Autorizações de Fornecimento de Produto (AFP), expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

9.3 - As Autorizações de Fornecimento de Produto serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora da Ata, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

9.4 - As Autorizações de Fornecimento de Produtos deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Detentora da Ata, a especificação dos itens, as quantidades, valor, data e endereço de entrega, e devidamente assinada e rubricada pela Secretária Municipal de Saúde.

9.5 – Os produtos deverão estar em perfeitas condições e nas entregas deverão ser seguidas todas as normas de segurança.

9.6 – Correrão por conta da Detentora da Ata todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

9.7 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificativa do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

X – DOS PRAZOS, LOCAL DE RETIRADA/ENTREGA, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E SUA FISCALIZAÇÃO

10.1. Os produtos novos serão requisitados através de Autorizações de Fornecimento do Produto (AFP), expedidas de acordo com a necessidade de cada Secretaria desta Prefeitura.

10.2. As Autorizações de Fornecimento do Produto serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

10.3. Os Produtos deverão ser entregues no prazo de 02 (dois) dias, contado a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento de Produto, sendo que correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para o Município todas as despesas referente ao fornecimento do produto.

10.3.1. No tocante à aquisição de cartuchos novos não serão aceitos cartuchos recarregados, remanufaturados, reciclados, recondicionados, ou outros quaisquer de natureza semelhante. Somente serão aceitos cartuchos novos fabricados pela mesma fabricante da impressora.

10.4. Os serviços serão requisitados parceladamente pela Secretaria de Administração e Finanças desta Prefeitura, através de emissão de Autorização de Serviços, sendo estas enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

10.5. A retiradas/entregas para os serviços de recarga dos toners/cartuchos deverão ser feitas dentro do horário de expediente do Departamento de Compras e Patrimônio deste Município. No recebimento, os serviços serão conferidos e examinados por servidor devidamente designado. Os serviços executados incorretamente e que não atenderem aos critérios de qualidade exigidos pelo município, deverá à contratante refazer, em prazo não superior a 02 (dois) dias, sem qualquer custo adicional ao município.

10.6. Por ocasião da entrega, a Detentora da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor responsável pelo recebimento.

10.7. Será de responsabilidade da contratada, todas as despesas com a prestação dos serviços, bem como retirada, entrega, transporte, tributos/impostos/taxas, encargos trabalhistas e previdenciário e outras despesas diretas ou indiretas relacionados ou não no edital.

10.8. Os serviços solicitados deverão ser entregue no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, sendo que os cartucho/toner e máquina de xerox recarregados deverão estar devidamente lacrados em local apropriado, contendo em cada um, etiqueta externa, com identificação do cartucho ou toner.

10.9. O município de Cardoso não está obrigado a fazer pedidos/solicitações em quantidade mínima dos materiais, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e de quando realizar o pedido/solicitação até o término da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

10.10. Os serviços deverão ser executados dentro dos padrões estabelecidos pela contratante, de acordo com as especificações deste instrumento, sendo este de excelente qualidade, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

10.11. No caso de substituição/aquisição pela CONTRATANTE de novas impressoras e conseqüentemente de novos cartuchos, os mesmos poderão ser recarregados desde que haja compatibilidade entre modelos e valores.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Para efeito de pagamento, a Detentora da Ata encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos produtos, a respectiva nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento de Produto (AFP) emitida pela Secretária Requisitante, desta Prefeitura Municipal.

11.2 - O pagamento será no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Cardoso, com o recebimento dos produtos devidamente atestado por servidor da municipalidade no verso do documento fiscal.

11.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

11.4 – Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2018, através da Lei nº 3.403, de 23 de novembro de 2017, a seguinte dotação orçamentária: **010601 010201 011220012 2016 33903000 01 010201 041220012 2016 33903900 01.**

XII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O detentor da ata de registro de preços estará obrigado ao fornecimento do objeto desta licitação de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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 assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

12.3 - Quando da necessidade de aquisição dos produtos registrados, o Órgão Gerenciador convocará o Detentor da Ata para fornecer os produtos objeto desta licitação.

XIII – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 - As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dirigidas ao pregoeiro, por meio do email prefeitura@cardoso.sp.gov.br; licitacao@cardoso.sp.gov.br, por meio de fax (17) 3466-3900, ou entregue no Prédio da Prefeitura Municipal de Cardoso, sediada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro – Cardoso/SP.

13.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

13.3 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

13.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do email seguinte: prefeitura@cardoso.sp.gov.br; licitacao@cardoso.sp.gov.br

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 6º, inciso X, do Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

14.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

14.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no sítio eletrônico oficial do município: <<http://www.cardoso.sp.gov.br>>.

14.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria e Licitações, localizada à Rua Doutor Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura da Ata.

14.6 - As impugnações ao edital serão regidas pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.8 - Integram o presente Edital, como se de seu corpo transcrito estivesse:

Anexo I – Descrição dos produtos

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III - Modelo referencial de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - Modelo referencial de instrumento particular de procuração;

Anexo V - Modelo referencial de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

Anexo VI - Modelo de declaração referencial asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.

Anexo VII – Modelo referencial de declaração de condição de ME ou EPP.

14.9 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo.

Cardoso, 15 de julho de 2019.

JAIR CÉSAR NATTES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO I - PROCESSO Nº 057/2019 - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 042/2019 TIPO: MENOR PREÇO TOTAL – POR LOTE

I – DO OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MÁQUINA DE XEROX da Prefeitura Municipal de Cardoso, a serem executados/fornecidos, de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria/Departamento, cuja relação segue abaixo.

1.2 - Os serviços deverão ser de **PRIMEIRA LINHA**, e atender aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

LOTE 01 – RECARGA

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
1	79	RECARGA DO TONNER 255 (55A)
2	385	RECARGA DO TONNER 285 (85A)
3	115	RECARGA DO TONNER 436 (36A)
4	13	RECARGA DO TONNER 5949 (49A)
5	26	RECARGA DO TONNER CE505A (05A)
6	6	RECARGA DO TONER BROTHER TN 3442
7	7	RECARGA DO TONER TN 650
8	31	RECARGA DO TONNER 2612 (12A)
9	21	RECARGA DO TONNER CE410A
10	21	RECARGA DO TONNER CE411A
11	21	RECARGA DO TONNER CE412A
12	21	RECARGA DO TONNER CE413A
13	24	RECARGA DE TONER CF 219
14	26	RECARGA DO TONNER 435 (35A)
15	52	RECARGA DO TONNER CE310A
16	52	RECARGA DO TONNER CE311A
17	52	RECARGA DO TONNER CE312A
18	52	RECARGA DO TONNER CE313A
19	39	RECARGA DO TONNER CE320A
20	39	RECARGA DO TONNER CE321A
21	39	RECARGA DO TONNER CE322A
22	39	RECARGA DO TONNER CE323A
23	52	RECARGA DO TONNER LEXMARK E120
24	118	RECARGA DO TONNER TK1102

LOTE 02 – AQUISIÇÃO DE CARTUCHO

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
1	39	CARTUCHO TONNER CF226 (26A)
2	105	TONNER TN 660
3	39	CARTUCHO CF 350A
4	39	CARTUCHO CF 351A
5	39	CARTUCHO CF 352A



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

6	39	CARTUCHO CF 353A
7	26	CARTUCHO CB 540A
8	26	CARTUCHO CB 541A
9	26	CARTUCHO CB 542A
10	26	CARTUCHO CB 543A
11	14	CARTUCHO 2612A
12	76	CARTUCHO TONNER 285 (85A)
13	2	CARTUCHO TONNER CE410A
14	2	CARTUCHO TONNER CE411A
15	2	CARTUCHO TONNER CE412A
16	2	CARTUCHO TONNER CE413A
17	81	TONER BROTHER TN 3442
18	2	TONER TN 650
19	12	CARTUCHO TONNER 436 (36A)
20	12	CARTUCHO TONER CF 219
21	184	CARTUCHO T1401
22	184	CARTUCHO T1402
23	184	CARTUCHO T1403
24	184	CARTUCHO T1404

1.3 – No tocante à aquisição de cartuchos novos não serão aceitos cartuchos recarregados, remanufaturados, reciclados, recondicionados, ou outros quaisquer de natureza semelhante. Somente serão aceitos cartuchos novos fabricados pela mesma fabricante da impressora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2019 (Pregão nº 042/2019 – PROCESSO Nº 057/2019)

NATUREZA: CONTRATAÇÃO DE UM LABORATÓRIO PARA CONFEÇÃO DE PROTESES DENTÁRIAS MAXILIAR, MANDIBULAR E AINDA MOLDEIRAS INDIVIDUAIS.

Aos -----(-----) dias do mês de ----- do ano de 2019, autorizado pelo ato de folhas (-----) do processo de PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2018 – PROCESSO Nº -----/2018, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 3.080 de 11 de julho de 2016 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a DETENTORA DA ATA, a empresa ----- (endereço/CNPJ), representante pelo seu -----, Sr ----- (qualificação).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: A DETENTORA DA ATA se compromete a efetuar serviços de de **RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX** da Prefeitura Municipal de Cardoso, a serem executados/fornecidos, de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste instrumento.

1.1 - Os produtos deverão ser de PRIMEIRA LINHA, e atender aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, LOCAL DE RETIRADA/ENTREGA, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E SUA FISCALIZAÇÃO

2.1. Os produtos novos serão requisitados através de Autorizações de Fornecimento do Produto (AFP), expedidas de acordo com a necessidade de cada Secretaria desta Prefeitura.

2.2. As Autorizações de Fornecimento do Produto serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.3. Os Produtos deverão ser entregues no prazo de 02 (dois) dias, contado a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento de Produto, sendo que correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para o Município todas as despesas referente ao fornecimento do produto.

2.3.1. No tocante à aquisição de cartuchos novos não serão aceitos cartuchos recarregados, remanufaturados, reciclados, recondicionados, ou outros quaisquer de natureza semelhante. Somente serão aceitos cartuchos novos fabricados pela mesma fabricante da impressora.

2.4. Os serviços serão requisitados parceladamente pela Secretaria de Administração e Finanças desta Prefeitura, através de emissão de Autorização de Serviços, sendo estas enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.5. A retiradas/entregas para os serviços de recarga dos toners/cartuchos deverão ser feitas dentro do horário de expediente do Departamento de Compras e Patrimônio deste Município. No recebimento, os serviços serão conferidos e examinados por servidor devidamente designado. Os serviços executados incorretamente e que não atenderem aos critérios de qualidade exigidos pelo município, deverá à contratante refazer, em prazo não superior a 02 (dois) dias, sem qualquer custo adicional ao município.

2.6. Por ocasião da entrega, a Detentora da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor responsável pelo recebimento.

2.7. Será de responsabilidade da contratada, todas as despesas com a prestação dos serviços, bem como retirada, entrega, transporte, tributos/impostos/taxas, encargos trabalhistas e previdenciário e outras despesas diretas ou indiretas relacionados ou não no edital.

2.8. Os serviços solicitados deverão ser entregue no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, sendo que os cartucho/toner e máquina de xerox recarregados deverão estar devidamente lacrados em local apropriado, contendo em cada um, etiqueta externa, com identificação do cartucho ou toner.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

2.9. O município de Cardoso não está obrigado a fazer pedidos/solicitações em quantidade mínima dos materiais, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e de quando realizar o pedido/solicitação até o término da ata.

2.10. Os serviços deverão ser executados dentro dos padrões estabelecidos pela contratante, de acordo com as especificações deste instrumento, sendo este de excelente qualidade, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

2.11. No caso de substituição/aquisição pela CONTRATANTE de novas impressoras e conseqüentemente de novos cartuchos, os mesmos poderão ser recarregados desde que haja compatibilidade entre modelos e valores.

2.12 - A detentora da ata só poderá interromper a execução dos serviços e a aquisição de cartucho/tonner, quando houver atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Administração (art. 78, XV da Lei 8.666/93), por se tratar de fornecimento imprescindível à consecução de [serviços públicos](#) e; é necessária a continuidade do fornecimento ante ao receio de dano ou de prejuízo iminente ao interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - O valor total do presente contrato é de R\$(.....) reais.

CLAUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento do produto devidamente atestado por servidor da Contratante no verso do documento fiscal.

4.2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, cujo início dar-se-á na data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

6.2. Fica designado o Sr....., brasileiro, casado, portador do CPF nº e RG nº.....,servidor do órgão, exercendo atualmente a função de....., como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato nos termos do artigo 67 da Lei nº 8666/93 e demais legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – É vedada à Contratada subcontratar ou transferir o Contrato sem estar expressamente autorizado por escrito pela Prefeitura.

§ 1º – Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais.

§ 2º - Em caso de subcontratação, expressamente autorizado pela Contratante, a contratada permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação à Prefeitura, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA NONA: SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

9.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Cardoso pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

9.2.1 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

9.2.2 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

9.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

9.2.4 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

9.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

9.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o detentor da ata apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

9.5. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração Municipal.

CLAUSULA DÉCIMA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

10.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

10.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2019 – PROCESSO Nº 057/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir a presente ATA, serão de responsabilidade do DETENTOR DA ATA, respondendo, esta, outrossim, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Fica eleito o foro da comarca de Cardoso/SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes da presente ATA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Para constar que foi lavrada a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que vai assinada pelo senhor JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, e pelo Sr. _____, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Cardoso, _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal de Cardoso

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante

Testemunhas:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2019 – PROCESSO Nº 057/2019, bem como de seus anexos e que, assim sendo, **atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação** no mesmo.

-----, -- de ----- de 2019 / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2019 - PROCESSO Nº 057/2019, em especial para **formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.**

-----, -- de ----- de 2019 / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2019 - PROCESSO Nº 057/2019, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2019 / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2019 - PROCESSO Nº 057/2019, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

-----, -- de ----- de 2019. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VII – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

REF. PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2019
PROCESSO Nº 057/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos da citada lei.

_____, _____ de _____ de 2019

(nome/ assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2019 (AVISO DE LICITAÇÃO)

JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 057/2019.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS, SOB Nº 042/2019.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE RECARCA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX.

DATA E HORA PARA REALIZAÇÃO: 30 DE JULHO DE 2019, ÀS 09:00 HORAS.

LOCAL: RUA DR. CENOBELINO DE BARROS SERRA, 870 – CENTRO.

O Edital completo encontra-se à disposição de todos os interessados, no Departamento de Secretaria e Licitações, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, através do site: www.cardoso.sp.gov.br ou e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 15 de julho de 2019.

JAIR CÉSAR NATTES
Prefeito Municipal