



# Prefeitura Municipal de Morretes

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 059/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2016  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO**

O Município de Morretes, por intermédio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº. 164/2016, com a devida autorização expedida pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, **torna público a realização de licitação no dia 03/10/2016 às 10h00min** a realizar-se na sede da Prefeitura Municipal de MORRETES-PR sito a Praça Rocha Pombo, n.º 10, em conformidade com a Lei Federal 8666/93, 10.520/02, com o Decreto Federal 3.555 de 08/08/2000, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos que integram este instrumento, **sendo a presente licitação do tipo menor preço GLOBAL por LOTE.**

**Os envelopes contendo as Propostas Comerciais (envelope nº. 01) e os Documentos de Habilitação (envelope nº. 02) deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, fechados e assinados em seus lacres, no endereço supramencionado até às 09h45min do dia 03/10/2016, onde será devidamente encaminhado ao setor de licitações por servidor responsável,** podendo a critério do Pregoeiro, prevalecer o que diz o item 11.3 do presente edital. Caso seja decretado feriado, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário já estabelecido.

**As informações e dúvidas referentes ao presente procedimento serão prestadas somente através do e-mail [licitacoes@morretes.pr.gov.br](mailto:licitacoes@morretes.pr.gov.br).**

## **1 DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para aquisição de toners e cartuchos, em atendimento as Secretarias Municipais, para o período de 12 (doze) meses, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I.

1.2. **Os itens listados no Anexo I, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço.**

1.2.1. Não será limitado o quantitativo mínimo a ser entregue por cada licitante.

1.2.2. As licitantes para as quais forem adjudicados itens constantes do Anexo I e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência da respectiva ata de registro.

1.2.3. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a executar previamente os itens da planilha constante do Anexo I.

1.2.4. O Município de Morretes não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

1.3. A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

1.4. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Município mediante assinatura da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão supracitado.

1.5. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante emissão de ordem de compra emitido pelo setor de compras em conformidade



# Prefeitura Municipal de Morretes

com a Ata de Registro de Preços do Edital do Pregão em epígrafe.

## **2 ESCLARECIMENTOS INICIAIS**

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura dos produtos, informados no Anexo I – Termo de Referência, onde as empresas os disponibilizam a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, tornando-os disponíveis. Caso necessite a Prefeitura Municipal de Morretes efetuar aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame, através de ordem de compra respeitadas as condições da Ata de Registro de Preços.

2.3. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o Item.

2.4. Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

## **3 DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;

c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e,

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.3. Os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar 123/2006 e sua redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, salvo não houverem interessados.**

## **4 DO CREDENCIAMENTO**

**4.1 O Representante da Licitante interessado em oferecer lances verbais que protocolaram seus envelopes até a data e horário limite, deverá proceder ao credenciamento às 09H:45Min, antes do início da sessão.**

**4.1.1 A fase de Credenciamento terá seu início às 09H:45Min e encerramento as 10H:00Min do dia da sessão do Pregão.**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## **4.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

4.2.1 **Tratando-se de Representante Legal:** **Obrigatoriamente** o Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “4.2.2” abaixo;

4.2.2 **Tratando-se de Procurador:** **a procuração** por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. **Acompanhado obrigatoriamente do Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social)**, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.2.3 **Documento Oficial de identificação que contenha foto**, do representante legal ou procurador.

4.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.

4.4 **A não apresentação dos Documentos exigidos no item 4.2 implicará automaticamente na impossibilidade do credenciamento da licitante, ficando inapta a realizar os lances verbais na etapa de lances.**

## **5 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

5.1 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO).

5.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada também a declaração de que trata o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.4 **A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:**

**[RAZÃO SOCIAL] Menor Preço por Item**

**CNPJ:**

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial nº 45/2016

Morretes – PR

**[RAZÃO SOCIAL] Menor Preço por Item**

**CNPJ**

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 45/2016

Morretes - PR

5.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.

5.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para



# Prefeitura Municipal de Morretes

autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item “7” deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.

**5.7 Os documentos apresentados no Credenciamento (item “4.2” do Edital) servirão para a Habilitação (item “7.1.1” do Edital).**

## **6 DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL e deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

6.1.2 Número do Pregão Presencial;

6.1.3 Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o ANEXO I - OBJETO;

6.1.4 **Valor total do objeto**, conforme exemplificado no ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL;

6.1.5 **No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCA dos produtos ofertados. A não inserção de informações contendo as especificações dos produtos, implicará automaticamente na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.**

**6.2** Considerar na composição dos preços o efetivo pessoal mínimo necessário para fornecimento dos produtos, conforme descrito no ANEXO I – OBJETO;

6.2.1 Nos preços propostos (Valor Total do Item) deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, uniformes, EPI's, escala de funcionários, instalação e materiais, ferramentas, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação;

6.2.2 Uma única proposta, com preço unitário, total do Item e o preço global do Item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária.

**6.3 A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.**

## **7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:

### **7.1.1 Regularidade Jurídica**

7.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

7.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem “7.1.1.2”;

7.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5 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;

7.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens “7.1.1.1” a “7.1.1.4” acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item “4.2”.

### **7.1.2 Regularidade Fiscal**

7.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;



# Prefeitura Municipal de Morretes

- 7.1.2.2 CICAD - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual relativo à localidade da Licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
- 7.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 7.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;
- 7.1.2.5 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND), exceto nos casos em que a Certidão Federal abranja a mesma;
- 7.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas com efeito de negativa em que constem garantidos os débitos tributários ou com exigibilidade suspensa.

## **7.1.3 Regularidade Trabalhista**

7.1.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440, de 2011 e Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

## **7.1.4 Qualificação Econômico-Financeira**

7.1.4.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.

## **7.1.5 Qualificação Técnica**

7.1.5.1 Atestado de capacidade técnica de fornecimento, emitido por Pessoa Jurídica de Direito PÚBLICO ou PRIVADO, declarando que o proponente já promoveu o fornecimento de produtos da mesma natureza do objeto da licitação, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características dos itens de maior relevância constantes no Termo de Referência.

7.1.5.1.1 Se o atestado a que se refere o item 7.1.5.1 for emitido por empresa privada, deve ser apresentado com reconhecimento de firma em cartório da assinatura.

7.1.5.1.2 Se o atestado a que se refere o item 7.1.5.1 for emitido por órgão público deve constar o nome e o cargo do responsável pela emissão do documento.

7.1.5.2 Alvará de funcionamento, comprovando ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, onde nos casos omissos prevalecerá o ramo de atividade constante nos documentos citados no item 7.1.1, respeitadas as peculiaridades do órgão emissor quanto à exigência de apresentação de documentação complementar para atestar a validade do documento.

7.1.5.3 Declaração conforme ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.1.5.4 Declaração formal assinada pelo representante da empresa, de que as marcas ofertadas na proposta comercial se referem a produtos novos, de primeiro uso, não sendo decorrentes de recargas manufaturadas ou procedimentos similares.

7.1.5.5 Laudo/relatório de análise técnica, expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, pertencente à rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), atestando a realização de ensaios comparativos do modelo de cartucho que pretende fornecer com o do cartucho da marca da impressora, de modo a avaliar o rendimento, qualidade e produtividade quando empregado à finalidade a que se destina. (Acórdão 1056/07, 1622/02 e 1446/04 do Tribunal de Contas da União e Acórdão 1056/07 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).



# Prefeitura Municipal de Morretes

7.1.5.5.1 Os ensaios comparativos de cartuchos de toners deverão ser realizados com escopo na norma ABNT/NBR/ISO/IEC.

ABNT:NBR/ISO/IEC 24711/2007 – Determinação de Rendimento de Cartuchos de tinta preto.

ABNT:NBR/ISO/IEC 24712/2007 – Determinação de Rendimento de Cartuchos de tinta colorido.

ABNT:NBR/ISO/IEC 19752/2006 – Determinação de Rendimento de Cartuchos de toner monocromático.

ABNT:NBR/ISO/IEC 197982/2008 – Determinação de Rendimento de Cartuchos de toner colorido.

7.1.5.5.2 O laudo/relatório de análise técnica não poderá ter data de emissão superior a 12 meses anteriores à de início do certame.

## **7.1.6 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**

7.1.6.1 As microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item "7.1.2", mesmo que apresentem alguma restrição;

7.1.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.1.6.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "7.1.6.2", implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

## **8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

### **8.1 Do Credenciamento**

**8.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da fase de lances que protocolaram seus envelopes até a data e horário limite;**

8.1.2 Durante a fase de Credenciamento, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.1.3 Encerrado o Credenciamento, não será admitida a participação de novos Licitantes.

### **8.2 Fase de Classificação**

8.2.1 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;

8.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;

### **8.3 Fase de Lances**

8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.3.1.2 Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem "8.3.1.1", serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;

**8.3.2 Para efeito de seleção e julgamento será considerado o valor global do lote, conforme subitem 6.1.4;**

8.3.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

8.3.3.1 Em caso de empate, será observado o art. 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidido por meio de sorteio;

8.3.3.2 A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de



# Prefeitura Municipal de Morretes

lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

8.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.3.5 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance;

8.3.6 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

## **8.4 Participação de Microempresas**

8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;

8.4.1.1 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% do valor da Licitante de melhor oferta (empate ficto), será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para apresentar preço inferior, observada a redução mínima de lances, do subitem “8.3.4”;

8.4.1.2 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;

8.4.2 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

## **8.5 Negociação**

8.5.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço;

**8.5.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;**

8.5.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura Municipal de Morretes, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

## **8.6 Fase de Habilitação e Recurso**

8.6.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta de melhor oferta;

**8.6.2 Eventuais falhas, omissões 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 verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;**

8.6.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.6.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados;

8.6.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

8.6.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens “8.4” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

8.6.7 Ao 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 úteis para



# Prefeitura Municipal de Morretes

apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.6.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;

8.6.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;

8.6.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.6.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

8.6.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos;

8.6.13 Homologado o certame, será enviada convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços;

## **9 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VINCULO JURÍDICO**

9.1 Uma vez homologado o certame, será enviada convocação ao vencedor por qualquer meio hábil para formalizar a Ata de Registro de Preços (conforme ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93; para tanto poderão inclusive ser utilizados meios eletrônicos.

## **10 REAJUSTE**

10.1 Não gerará direito a reajuste e atualização monetária o atraso imputável à CONTRATADA.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços, as certidões de regularidade de débito do Vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Débitos Trabalhistas e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Prefeitura Municipal de Morretes - PR verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Vencedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “11.1”, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

11.2 Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem “11.1” ou se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, será convocado outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a assinatura da Ata de registro, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

11.2.1 Para tanto será realizada nova sessão em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;

11.2.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br); e as Licitantes serão avisadas por e-mail, preferencialmente, ou Cartas Registradas;

11.2.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem “8.4” em diante;

**11.3 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;**

11.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às





# Prefeitura Municipal de Morretes

Licitantes Credenciadas o prazo de 08 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação;

**11.5** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada assinatura às Licitantes presentes;

11.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata;

**11.6** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada rubrica às Licitantes presentes;

**11.7** Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no DIOE - PR;

**11.8** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Praça Rocha Pombo, n.º 10- Centro, Morretes – PR, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30. Após o prazo serão destruídos sem quaisquer formalidades;

**11.9 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;**

11.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;

11.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente; que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;

11.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.10** Os questionamentos, impugnações e recursos deverão ser formulados Via protocolo na Prefeitura Municipal de Morretes no endereço: Praça Rocha Pombo, n.º 10- Centro, Morretes – PR, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30, CEP 83.350-000;

**11.11** Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Morretes - PR;

**11.12** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente;

**11.13** Integram o presente Edital:

11.13.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

11.13.2 ANEXO II – OBJETO;

11.13.3 ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO;

11.13.4 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

11.13.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

11.13.6 ANEXO VI - PROPOSTA COMERCIAL;

11.13.7 ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE;

11.13.8 ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO;

11.13.9 ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**11.14** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Morretes - PR.

Morretes, 16 de Setembro de 2016.

*Luana Monique Veiga Deres*

**LUANA MONIQUE VEIGA DERES.**

Pregoeira Municipal



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 303.432,67 (trezentos e três mil, quatrocentos e trinta e dois reais e sessenta e sete centavos)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Cartucho de tinta para impressora modelo HP Deskjet D2360 - preto	Unidad	270,0000	76,0000	20.520,00
2	Cartucho de tinta para impressora modelo HP Deskjet D2360 - colorido.	Unidad	270,0000	84,0000	22.680,00
3	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet F4480 - preto	Unidad	30,0000	76,0000	2.280,00
4	Cartucho p/ impressora Epson L210 - Ciano	Unidad	25,0000	135,0000	3.375,00
5	Cartucho de tinta para impressora HP 1510 - colorido	Unidad	15,0000	80,6667	1.210,00
6	Cartucho de tinta para impressora, HP 1000 colorido	Unidad	15,0000	82,1667	1.232,50
7	Cartucho de tinta para impressora, HP 1000 preto	Unidad	32,0000	93,7667	3.000,53
8	Cartucho de Toner para impressora Samsung SCX - 4200 preto	Unidad	20,0000	171,6667	3.433,33
9	Cartucho de Toner para impressora HP Laser Jet T 1005 - preto	Unidad	20,0000	151,0000	3.020,00
10	Cartucho de Toner para impressora Lexmark E352DN preto	Unidad	25,0000	237,3333	5.933,33
11	Cartucho de Toner para impressora HP M1120 MFP - Laser Jet M1212 MFP - 3015 - P1120 W- P1102W - 1020 (compativel 435/436/285A).	Unidad	730,0000	133,3333	97.333,31
12	Cartucho de Toner para impressora HP Laser Jet 2612A preto	Unidad	200,0000	133,3333	26.666,66
13	Cartucho nº 27 preto para impressora Deskjet 3840 referência C9322FL	Unidad	120,0000	100,2667	12.032,00
14	Cartucho nº 58 color para impressora HP Deskjet 3840 referência C6658AL	Unidad	120,0000	158,0000	18.960,00
15	Cartucho nº 60XL (grande) preto para impressora Deskjet F4480 referência CC641WB	Unidad	52,0000	86,0000	4.472,00
16	Cartucho nº 60 Color para impressora Deskjet F4480 referência CC643WB	Unidad	82,0000	93,6667	7.680,67
17	Cartucho de toner p/ impressora Samsung SCX 3405W	Unidad	30,0000	178,3333	5.350,00
18	Cartucho de toner p/ impressora Brother 8052 DN	Unidad	40,0000	146,6667	5.866,67
19	Cartucho de toner p/ impressora Brother DCP 7040	Unidad	40,0000	135,0000	5.400,00
20	Cartucho de toner p/ impressora Brother TN410/420/450	Unidad	60,0000	135,0000	8.100,00
21	Cartucho de toner p/ impressora HP Laserjet p2014	Unidad	45,0000	148,3333	6.675,00



## Prefeitura Municipal de Morretes

22	Cartucho de toner p/ impressora Brother DCP 7060	Unidad	25,0000	135,0000	3.375,00
23	Cartucho de toner p/ impressora Samsung ML 1865	Unidad	40,0000	153,3333	6.133,33
24	Cartucho p/ impressora Epson L210 preto	Unidad	50,0000	76,3333	3.816,67
25	Cartucho p/ impressora Epson L210 - Amarelo	Unidad	25,0000	76,3333	1.908,33
26	Fita FX 2190	Unidad	30,0000	53,3333	1.600,00
27	Cartucho de toner 283 A	Unidad	50,0000	153,3333	7.666,67
28	Cartucho de toner p/ impressora Laserjet M 1132	Unidad	30,0000	135,0000	4.050,00
29	Cartucho p/ impressora Deskjet 3920 - preto	Unidad	30,0000	80,6667	2.420,00
30	Cartucho de toner p/ impressora HP Laserjet Pro MFP M 127 FN	Unidad	10,0000	170,0000	1.700,00
31	Cartucho de toner p/ impressora Laserjet Pro 400 M 401 N	Unidad	20,0000	183,3333	3.666,67
32	Cartucho p/ impressora Epson L210 - Magenta	Unidad	25,0000	75,0000	1.875,00

\* A indicação de referência servem apenas para nortear a compatibilidade dos equipamentos

**OBS:**

1- Tendo em vista a compra fracionada dos produtos objeto da presente licitação, informamos que a entrega dos mesmos deverá ser realizada nos locais designados pelo Setor de Compras, não existindo quantitativo mínimo a ser solicitado, podendo inclusive ser unitário.

2- Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo aceito produtos decorrentes de recargas manufaturadas ou procedimentos similares.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO II – OBJETO

### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de toners e cartuchos, em atendimento as Secretarias Municipais, para o período de 12 (doze) meses, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I.

**1.2 O prazo de validade será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.**

### 2. DAS REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

2.1 As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas com recursos próprios, podendo ser utilizado ainda recursos decorrentes de convênios firmados pelo Município, e correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
02.002.0412200402005.339030 – FONTE 1000

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
03.001.0206200402008.339030 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
04.001.0412300402009.339030 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
05.001.0412200402022.339030 – FONTE 1000/511/510  
05.001.0618100402026.339030 – FONTE 1000/1515 - FUNREBOM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES  
06.001.1236101902028.339030 – FONTE 1000 – 1104  
06.002.1236101902033.339030 – FONTE 1103 – 1107 - 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
07.001.1012201602039.339030 – FONTE 1000  
07.002.1030101602041.339030 – FONTE 303 - 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
08.001.0812201002045.339030 – FONTE 1000  
08.002.0812201002049.339030 – FONTE 31934  
08.002.0812201002050.339030 – FONTE 31938

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
09.001.1545100402054.339030 – FONTE 1000/1511/1504

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
10.001.2060603002060.339030 – FONTE 510/511/1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA  
11.004.1854202702078.339030 – FONTE 1000/511

SECRETARIA DA CIDADE E PLANEJAMENTO  
12.001.0412200402023.339030 – FONTE 1000

**2.2 Estima-se o valor do objeto deste pregão em R\$ 303.432,67 (Trezentos e três mil, quatrocentos e trinta e dois reais e sessenta e sete centavos).**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## **3 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

3.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias úteis após a entrega dos produtos, sendo que o faturamento deverá ser apresentado da seguinte forma:

- a) Nota fiscal, com o nome do bem fornecido, número da licitação, Item e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;
- b) Fatura, com o nome do bem fornecido, número da licitação, item e outros;
- c) Termo de recebimento, junto a Divisão de Compras.

Deverá acompanhar a Fatura/Nota Fiscal, a CND do INSS, a CRF do FGTS, CNDT, CERTIDÃO FEDERAL.

3.2 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.4 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **4 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:**

**4.1 Entregar os produtos imediatamente após a solicitação da Divisão de Compras, nos lugares determinados pela mesma, em no máximo 48:00 horas após a emissão da Ordem de Compra, sob pena de multa por atraso, sem prejuízo a outras sanções aplicáveis, observadas as determinações da Administração.**

4.2 As Secretarias Municipais e a Divisão de Compras serão os órgãos responsáveis pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelo órgão usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

4.3 Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

4.4 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Município mediante assinatura da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão supracitado.

4.5. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante emissão de ordem de compra, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão em epígrafe.

4.6. A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados

4.7. A convocação dos fornecedores será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

4.8 O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

4.9 Quando comprovada uma dessas hipóteses poderá ser indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

4.10 Quando a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora da Ata de Registro de Preços para substituição imediata.

**4.11 A Prefeitura Municipal de Morretes, através da Divisão de Compras, poderá a qualquer momento solicitar através de Ordem de Compra, os objetos dessa licitação, não havendo quantidade mínima, podendo o pedido ser realizado até mesmo unitariamente.**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr. \_\_\_\_\_[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]\_\_\_\_\_; inscrito no CPF \_\_\_\_\_[Nº do CPF]\_\_\_\_\_; portador do RG \_\_\_\_\_[Nº do RG]\_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_\_\_, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 45/2016– SRP da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Morretes, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2016.

**Razão Social**

**Representante(s) legal (is) com carimbo da Licitante**

**[Reconhecer Firma]**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO<sup>1</sup>

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_ [RAZÃO SOCIAL]\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_ [Nº do CNPJ]\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_ [ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial nº 45/2016- SRP.

Morretes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome: -[Representante Legal] RG nº [do signatário]

<sup>1</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**





# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE<sup>2</sup>

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº. 45/2016- SRP.

A \_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL)\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_ (Nº)\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa / empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Morretes , ..... de ..... de 2016.

(nome/cargo/assinatura)

<sup>2</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL<sup>3</sup>

À

Prefeitura Municipal de Morretes

Praça Rocha Pombo, n.º 10, Centro, Morretes, Paraná.

Referente: Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 45/2016- SRP, Abertura \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016 às 10h00min.

Proponente: \_\_\_\_\_.

Razão Social: \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_.

Telefone: \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_.

CNPJ: \_\_\_\_\_.

Assunto: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar através desta, por intermédio do nosso Representante Legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atendimento ao disposto no mencionado Edital, a nossa proposta para Registro de preços para aquisição de toners e cartuchos, em atendimento as Secretarias Municipais, para o período de 12 (doze) meses, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

O valor global do (s) Item (s) da nossa proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, materiais, frete, produtos, equipamentos, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(profissão), \_\_\_\_\_(função na empresa), residente a Rua, Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_(Cidade), CEP: \_\_\_\_\_, como responsável desta empresa.

Caso consagremos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço da Ata de Registro de Preços, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta \_\_\_\_\_ (corrente/poupança) de nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.

Demais condições de início, recebimento e pagamento são de acordo com o Edital e Anexos, em especial o **ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

(cidade), em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.



# Prefeitura Municipal de Morretes

---

Assinatura do Representante Legal / Procurador

**Função**

<sup>3</sup> **OBSERVAÇÕES: Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE<sup>4</sup>

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A \_\_\_\_ [RAZÃO SOCIAL]\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_ [Nº do CNPJ]\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 45/2016- SRP que:

Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;

Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

Não possui em seu quadro menor de 16 anos de idade, nos termos do art. 27, V da Lei 8666/93.

Morretes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome: -[Representante Legal] [Nome / Cargo / Assinatura]

<sup>4</sup> **OBSERVAÇÕES:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada dentro do envelope habilitação.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO

### Do Termo

**É um documento interno da Prefeitura Municipal de Morretes**, posterior ao término do pregão, emitido pelo órgão solicitante, entregue a Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital e nos anexos, redigido com o seguinte teor:

### TERMO DE RECEBIMENTO

A \_\_\_\_ [RAZÃO SOCIAL]\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_ [Nº do CNPJ]\_\_\_\_\_, conforme a nota fiscal nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e passados 05 (cinco) dias úteis, atestamos que cumpriram-se os requisitos de especificação dos produtos conforme objeto, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório da Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial nº 45/2016- SRP.

Morretes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO IX

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2016 VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2016– SRP HOMOLOGADO EM 00/00/2016

Aos XXXXXXXX dia do mês de XXXXXXXX de 2016, de um lado o **MUNICÍPIO DE MORRETES**, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.490/0001-99 e sede na Praça Rocha Pombo, n.º 10, Centro, Morretes - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr Helder Teofilo dos Santos, inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXX e RG nº. XXXXXXXXXXXX SSP/PR, brasileiro, no uso de suas atribuições, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX**, com registro no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXXXX/XX, neste ato representada pela(o) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira (o), portador (a) da identidade nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente a licitação em epígrafe, sob o regime de compras pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 10.520/2002; Lei n. 8.666/93 e suas alterações, nas condições do Edital e consoante o que segue.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de toners e cartuchos, em atendimento as Secretarias Municipais, para o período de 12 (doze) meses, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

2.1. A entrega dos produtos pela **CONTRATADA** será conforme solicitações da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48:00 horas após a emissão da Ordem de Compra, a contar do recebimento ou da retirada da ordem de compra, sob pena de multa por atraso, sem prejuízo a outras sanções aplicáveis, observadas as determinações da Administração.

2.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar imediatamente o fornecimento nos locais indicados pela Divisão de Compras após a solicitação, não existindo quantidade mínima para o pedido, podendo ser unitariamente.

2.2.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, materiais, frete, produtos, equipamentos, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas e outras que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

2.3. A solicitação de entrega dos produtos será emitida pela Divisão de Compras observando-se sempre as regras estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, cabendo ao respectivo secretário a fiscalização de sua execução ou o servidor por ele formalmente designado.

2.4. A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregue em desacordo com a Ata de Registro de Preços ou que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à **CONTRATADA** a substituição imediata dos produtos, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

2.5. A **CONTRATADA** não fica exonerada de suas responsabilidades, por vícios que venham a ser observados após o seu recebimento dos produtos, nos termos do Código Civil, observadas as disposições do Edital.

2.6. A **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as



# Prefeitura Municipal de Morretes

condições de habilitação previstas no Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO**

3.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias úteis após a entrega dos produtos, sendo que o faturamento deverá ser apresentado da seguinte forma:

- Nota fiscal, com o nome do bem fornecido, número da licitação, Lote, item e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;
- Fatura, com o nome do bem fornecido, número da licitação, itens e outros;
- Termo de recebimento provisório, junto a Divisão de Compras.
- Deverá acompanhar a Fatura/Nota Fiscal, a CND do INSS, a CRF do FGTS, CNDT, e Certidão Federal.

3.2. A efetivação dos pagamentos fica condicionada à comprovação pela **CONTRATADA** de que se encontra em situação regular para com o Fundo de Garantia – FGTS, Previdência Social, Débitos Trabalhistas e Federal, nos termos da legislação vigente.

## **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR**

4.1. O valor total do presente Termo é de R\$ xxxx (xxxx), referente aos itens abaixo discriminados, incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros, e demais ônus que existirem para a perfeita execução do objeto relacionado na **CLÁUSULA PRIMEIRA** deste instrumento, valor reajustável nos termos da **CLÁUSULA QUINTA**.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

## **CLÁUSULA QUINTA: DA REVISÃO DOS PREÇOS**

5.1. Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da **CONTRATADA**, que deverá atender as seguintes disposições:

- Protocolo do requerimento, dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela do fabricante, além de outros que possam complementar o pedido;
- Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que fora protocolado o último documento comprobatório da alteração de preços.

5.2. A **CONTRATADA** deverá relacionar em seu requerimento o serviço contratado, o valor licitado e o reajustado, além de outras informações que possam elucidar o processo.

5.3. Na análise do pedido, a **CONTRATANTE** adotará a pesquisa de mercado, registro de preços de outro órgão público, índices adotados pelo Governo Federal, sendo a deliberação proferida em 10 (dez) dias, sendo vedado à **CONTRATADA** interromper a execução enquanto tramita o processo de revisão, estando, caso contrário, sujeito às penalidades previstas.

5.4 - É facultada à **CONTRATANTE**, a qualquer momento da Ata de Registro de Preços, a convocação da **CONTRATADA** para revisão de preço para menos, se comprovado que o valor contratado está acima dos praticados no mercado.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS NORMAS LEGAIS**

6.1. O presente instrumento rege-se pelas normas constantes das Leis Federais Lei nº 10.520/2002; Lei n. 8.666/93 e suas alterações, as normas e condições do respectivo edital cujo processo licitatório o originou, as suas demais cláusulas, além de outras normas legais pertinentes à espécie.

6.2. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições das Leis 8.666/93 e 8.078/90, e, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

7.1. As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas com recursos próprios, podendo ser utilizado ainda recursos decorrentes de convênios firmados pelo Município, e correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
02.002.0412200402005.339030 – FONTE 1000

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
03.001.0206200402008.339030 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
04.001.0412300402009.339030 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
05.001.0412200402022.339030 – FONTE 1000/511/510  
05.001.0618100402026.339030 – FONTE 1000/1515 - FUNREBOM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES  
06.001.1236101902028.339030 – FONTE 1000 – 1104  
06.002.1236101902033.339030 – FONTE 1103 – 1107 - 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
07.001.1012201602039.339030 – FONTE 1000  
07.002.1030101602041.339030 – FONTE 303 - 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
08.001.0812201002045.339030 – FONTE 1000  
08.002.0812201002049.339030 – FONTE 31934  
08.002.0812201002050.339030 – FONTE 31938

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
09.001.1545100402054.339030 – FONTE 1000/1511/1504

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
10.001.2060603002060.339030 – FONTE 510/511/1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA  
11.004.1854202702078.339030 – FONTE 1000/511

SECRETARIA DA CIDADE E PLANEJAMENTO  
12.001.0412200402023.339030 – FONTE 1000

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES**

8.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes nesta Ata de Registro de Preços ou do Edital e seus Anexos dele decorrente, caracterizará a inadimplência da licitante, sujeitando-a às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

I- Advertência escrita, quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas nesta Ata de Registro de Preços ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;





# Prefeitura Municipal de Morretes

II- Multa, nos seguintes percentuais:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos itens entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão da ata de registro, em razão da inexecução total.
- b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.
- c) 5 % (cinco por cento) por dia sobre o valor dos itens, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia do produto estabelecido na Ata de Registro de Preços.
- d) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado da Ata de Registro de Preços, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- e) 10 % (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese de rescisão por inexecução parcial da Ata de Registro de Preços.
- f) 20 % (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses de recusa da ordem de compra, rescisão por inexecução da ata - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações da ata de registro -, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do solicitado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

III- Suspensão do direito de contratar com a administração pública municipal, direta e indireta, por atraso superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da multa conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. É garantido a licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei Nº: 8.666/93.

8.3. Os recursos deverão ser formalmente apresentados, devidamente fundamentados, e virem assinados pelo representante legal da empresa.

## **CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO**

9.1. A presente ata de registro de preços poderá ser anulada ou revogada por ato unilateral da **CONTRATANTE**, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem que caiba direito à indenização, ou na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na Lei 8.666/93, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA**

10.1. A presente Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser, se for do interesse da Administração Municipal, rescindido nos termos da Lei Nº: 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

11.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

12.1. As partes elegem o foro da comarca de Morretes - PR para dirimir as questões resultantes da presente Ata de registro de preços renunciando a qualquer outro.

Por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de



# Prefeitura Municipal de Morretes

igual teor e forma, para um só efeito legal.

Morretes/PR, XX de XXXXXXXXXX de 2016.

Helder Teofilo dos Santos  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Sócio-Gerente  
CONTRATADA

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_