



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - (ENTREGA IMEDIATA)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 038/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 044/15

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/04/2015

HORÁRIO: 13h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Compras, Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 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 dos anexos que dele fazem parte integrante.

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

As sessões de processamento do pregão serão realizadas nas datas, horários e locais estabelecidos no preâmbulo deste edital, e serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através dos telefones: (19) 3634-8005/06 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

Integram este Edital os Anexos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Proposta de Preços;

I - DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TINTA, TONERS PARA IMPRESSORAS E REVELADOR PARA COPIADORA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital - Anexo I.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar deste Pregão, exclusivamente as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;

2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.4. empresas em consórcio;

2.5. com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.6 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 1 do item II do Edital;

3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

III - DO CREDENCIAMENTO

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, 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 do 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 acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – Nos termos do subitem 1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 044/15

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

5.1 – A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.2 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, não poderá participar do certame.

5.3 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;

5.4 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

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

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 038/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 038/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 038/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

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

4 – 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, após o que, o original será devolvido.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, marca e modelo do produto cotado, inclusive o código alfandegário, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;

d) **preço unitário e total**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

f) Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência e suas observações.

g) As propostas que ofertarem quaisquer cartuchos, toners, fitas de impressão, revelador para copiadora e cabeçotes de para impressora, ORIGINAIS E GENUÍNOS das marcas dos fabricantes das impressoras e copiadora, DEVERÃO apresentar declaração, em nome da licitante, de que apresentarão, no ato da entrega dos produtos, a declaração original ou cópia autenticada, fornecida pelo fabricante ou um de seus distribuidores autorizados no Brasil, atestando a comercialização de produtos originais e genuínos, das marcas que tiver apresentado propostas.

h) As propostas que ofertarem quaisquer cartuchos, toners, fitas de impressão, revelador para copiadora e cabeçotes de para impressora, SIMILARES AOS ORIGINAIS E GENUÍNOS dos fabricantes das impressoras e copiadora, DEVERÃO apresentar declaração, em nome da licitante, de que apresentarão, no ato da entrega dos itens, o laudo comprobatório de funcionamento, qualidade, compatibilidade, desempenho e rendimento de impressões equivalentes aos produtos originais dos equipamentos, ou certificado equivalente.

i) Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

2 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

3 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) 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) 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.

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**, no prazo de validade.

a.2) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

a.2.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **inscrição estadual**;

a.2.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **inscrição municipal**.

a.2.3 – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

c.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 038/15**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 038/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1. – Comprovação de capacidade técnica em nome da licitante, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, suficientes à comprovação da aptidão, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas “a” a “d”, e 1.3 deste item VII, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.4 e 1.5 deste item VII, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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.

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 subitem 1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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 neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

5 – 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, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 – 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.

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

9 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

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

12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.3 – Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VII deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VIII, 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

17 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, 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.

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 ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

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

5 – 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.

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

7 - A adjudicação será feita por item.

IX – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contatos do recebimento da Nota de Empenho.

2 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoxarifado Central, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, **observando, ainda, as condições estabelecidas nos itens 2 e 3 do anexo I – Termo de Referência.**

3 – A Prefeitura não disponibilizará funcionários para o descarregamento dos itens, devendo o mesmo ser feito exclusivamente pela contratada.

X – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados no subitem 2 do item IX anterior, no prazo indicado no subitem 1 do item IX, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.

2 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinado sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada devesse fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 – O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 1 – O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no subitem 4 do item X..
- 2 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 3 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.
- 4 – Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;
- 5 – Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.
- 6 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 7 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou na Caixa Econômica Federal.

XII – DA CONTRATAÇÃO

- 1 – Fica dispensado o instrumento de contrato conforme artigo 62 “caput”, parte final e seu § 2.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no 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 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.
- 2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.
- 3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:
 - a) advertência;
 - b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
 - c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, calculada sobre o valor total dos itens faltantes, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total dos itens faltantes;
 - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 4 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de falta do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a CONTRATADA incidirá na multa estabelecida no item b e, por conseguinte, haverá rescisão do Contrato.
- 5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.
- 6 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

XIV – DA GARANTIA CONTRATUAL

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1 – Dotações orçamentárias: 02.01.339.030.00, 03.01.339.030.00, 04.01.339.030.00, 06.01.339.030.00, 07.01.339.030.00, 09.01.339.030.00, 10.01.339.030.00, 10.02.339.030.00, 11.01.339.030.00, 12.01.339.030.00 e 15.04.339.030.00 dos respectivos Departamentos e Assessorias: Assessoria de Comunicação Social, Assessoria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento, Assessoria Jurídica, Recursos Humanos, Finanças, Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, Engenharia, Assistência Social, Cultura e Turismo e Saúde.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.

7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.

7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

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

São João da Boa Vista, 24 de março de 2015.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Departamento de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO SAMSUNG ML-D2850B, PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 5.000 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: SAMSUNG SERIE ML-2850, SAMSUNG ML-2850D E SAMSUNG ML-2851ND (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	16
2	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 13A (Q2613A), PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 2.500 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP LASERJET 1300XI PRINTER HP LASERJET 1300 PRINTER HP LASERJET 1300N PRINTER (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	10
3	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 85A (CE285A), PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 1.600 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP LASERJET PRO P1102W PRINTER HP LASERJET PRO M1212NF MULTIFUNCTION PRINTER HP LASERJET PRO M1217NFW MULTIFUNCTION PRINTER HP LASERJET PRO P1102W PRINTER HP LASERJET PRO M1132 PRINTER (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	21
4	CARTUCHO DE TONER PARA COPIADORA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO RICOH TIPO 1130D (888215), PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 9.000 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE COPIADORAS/MULTIFUNCIONAIS/IMPRESSORAS: AF-2015, AF-2015, AF2016, AF-2016, AF2016SPF, AF-2016SPF, AF2018, AF-2018, AF2018D, AF-2018D, F2020, AF-2020, AF2020D, AF-2020D, AF2020DSPF, AF-2020DSPF, MP1500, MP-1500, MP1600, MP-1600, P1600SPF, MP-1600SPF, MP1900, MP-900, MP2000, MP-2000, MP2000L, MP-2000L, MP2000SPF.GESTETNER DSM615, DSM-615, DSM616, DSM-616, DSM618, DSM-618, DSM618D, DSM-618D, DSM620, DSM-620, DSM620D, DSM-620D, DSM715, DSM-715, DSM716, DSM-716, DSM721, DSM-721D, DSM-721D, DSM721DS, DSM-721DS, DSM721DSPF, DSM-721DSPF (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	10
5	CARTUCHO DE TINTA; PARA IMPRESSORA HP; REFERENCIA: HP 662 XL (CZ106AB), COM VALIDADE DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA; RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 300 PAGINAS; SERIES: 1516, 2515, 2516, 3515, 3516; COLORIDO (TRICOLOR) (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	3
6	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA HP; REFERENCIA: HP 662 XL (CZ105AB), COM VALIDADE DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA; COM RENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 360 PAGINAS; SERIES: 1516, 2515, 2516, 3515, 3516; NA COR PRETA (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	6
7	CARTUCHO DE TONER, REFERÊNCIA: HP 80A (CF280A), PRETO, COMPATÍVEL, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 2.700 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP LASERJET PRO 400 PRINTER M401DNE; HP LASERJET PRO 400 MFP M425DN; HP LASERJET PRO 400; PRINTER M401DW; HP LASERJET PRO 400 PRINTER M401N; HP LASERJET PRO 400 PRINTER M401DN (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	18



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8	CARTUCHO DE TINTA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 933XL (CN055AL), MAGENTA, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 825 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP OFFICEJET 6100 EPRINTER, HP OFFICEJET 6600, HP OFFICEJET PREMIUM 6700, HP OFFICEJET 7110, HP OFFICEJET 7610, HP OFFICEJET 7612 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	6
9	CARTUCHO DE TINTA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 933XL (CN054AL), CIANO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 825 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP OFFICEJET 7110, HP OFFICEJET 7610 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	6
10	CARTUCHO DE TINTA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 933XL (CN056AL), AMARELO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 825 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP OFFICEJET 7110, HP OFFICEJET 7610 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	6
11	CARTUCHO DE TINTA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 933XL (CN057AL), PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 825 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP OFFICEJET 7110, HP OFFICEJET 7610 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	10
12	CARTUCHO DE TONER REFERÊNCIA: HP CE278A, RENDIMENTO 2100 PÁGINAS; LASERJET PRO P1566/P1560/P1600/P1606/M1530; PRETO; COMPONENTES 100% NOVOS; VALIDADE MÍNIMA 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA; EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	35
13	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELOS LEXMARK 12A7362 E 12A7462, PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 21.000 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: LEXMARK X632E MFP, LEXMARK X632 MFP, LEXMARK X630 MFP, LEXMARK X634DTE MFP, LEXMARK X632S MFP, LEXMARK X634E MFP, LEXMARK T630, LEXMARK T630N, LEXMARK T630DN, LEXMARK T632, LEXMARK T632N, LEXMARK T632TN, LEXMARK T632DTN, LEXMARK T634, LEXMARK T634N, LEXMARK T634TN, LEXMARK T634DTN, LEXMARK T630 VE, LEXMARK T630N VE (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	4
14	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 05A (CE505A), PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 2.300 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP LASERJET P2055DN PRINTER, HP LASERJET P2055D PRINTER, HP LASERJET P2055X PRINTER, HP LASERJET P2035 PRINTER, HP LASERJET P2035N PRINTER (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	33
15	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 15 (C6615DL), PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 500 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP 810C / 840C / 3820 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	1



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

16	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 15A (C7115A), PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 2.500 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP LASERJET 1000 / 1200 / 1220/ 3300 / 3320 / 3330 / 3380 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	4
17	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO LASERJET HP 36A (CB436AF), PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE 2.000 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP LASERJET P1505, M1120 MFP, M1522 MFP (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	8
18	REVELADOR REPROGRAFICO; PARA COPIADORA RICOH; REFERENCIA: 888224 (TIPO 28), NA COR PRETO; RENDIMENTO 60.000 COPIAS, DE ACORDO COM A NORMA ISO/IEC 19752, COMPATÍVEIS COM OS MODELOS MP1500, MP1600, MP2000, AFICIO 2015, AFICIO 2016, AFICIO 2018, AFICIO 2020, AFICIO 3025 E AFICIO 3030 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	4
19	CABEÇOTE PARA IMPRESSORA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 88 (C9381A); PRETO E AMARELO, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP OFFICEJET PRO K550DTWN COLOR PRINTER, HP OFFICEJET PRO K550DTN COLOR PRINTER, HP OFFICEJET PRO K550 COLOR PRINTER, HP OFFICEJET PRO K5400TN PRINTER, HP OFFICEJET PRO K5400 PRINTER, HP OFFICEJET PRO K5400DTN PRINTER, HP OFFICEJET PRO K5400DN PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7590 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7580 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7550 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7680 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7650 ALL-IN-ONE, HP OFFICEJET PRO L7780 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7750 COLOR ALL-IN-ONE, HP OFFICEJET PRO K8600DN PRINTER, HP OFFICEJET PRO K8600 PRINTER (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	2
20	CABEÇOTE PARA IMPRESSORA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 88 (C9382A); MAGENTA E CIANO, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: HP OFFICEJET PRO K550DTWN COLOR PRINTER, HP OFFICEJET PRO K550DTN COLOR PRINTER, HP OFFICEJET PRO K550 COLOR PRINTER, HP OFFICEJET PRO K5400TN PRINTER, HP OFFICEJET PRO K5400 PRINTER, HP OFFICEJET PRO K5400DTN PRINTER, HP OFFICEJET PRO K5400DN PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7590 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7580 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7550 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7680 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7650 ALL-IN-ONE, HP OFFICEJET PRO L7780 ALL-IN-ONE PRINTER, HP OFFICEJET PRO L7750 COLOR ALL-IN-ONE, HP OFFICEJET PRO K8600DN PRINTER, HP OFFICEJET PRO K8600 PRINTER (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	2
21	CARTUCHO DE TINTA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 88 (C9385AL), PRETO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE APROXIMADAMENTE 860 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: K550 / K5400 / K8600 / L7550 / L7580 / L7590 / L7650 / L7680 / L7750 / L7780 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	4
22	CARTUCHO DE TINTA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 88 (C9386AL), CIANO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE APROXIMADAMENTE 860 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A	UN	2



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

	PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: K550 / K5400 / K8600 / L7550 / L7580 / L7590 / L7650 / L7680 /L7750 / L7780 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).		
23	CARTUCHO DE TINTA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 88 (C9387AL), MAGENTA, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE APROXIMADAMENTE 1000 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: K550 / K5400 / K8600 / L7550 / L7580 / L7590 / L7650 / L7680 /L7750 / L7780 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	2
24	CARTUCHO DE TINTA, COMPATÍVEL, REFERÊNCIA: MODELO HP 88 (C9388AL), AMARELO, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DE APROXIMADAMENTE 860 PÁGINAS, COMPONENTES 100% NOVOS; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, COMPATÍVEL COM AS SEGUINTE IMPRESSORAS: K550 / K5400 / K8600 / L7550 / L7580 / L7590 / L7650 / L7680 /L7750 / L7780 (CONFORME OBSERVAÇÕES DESTE ANEXO).	UN	2

1) OBSERVAÇÕES GERAIS:

1.1. EM REFERÊNCIA AOS CARTUCHOS DE TINTA, TONERS, REVELADORES PARA IMPRESSÃO E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA, INFORMAMOS QUE **SERÃO ACEITOS COTAÇÃO DE PRODUTOS NOVOS, PRIMEIRO USO, INCLUSIVE A CARÇA, ORIGINAIS NA MARCA DOS FABRICANTES DO EQUIPAMENTO (CONFORME TCU DECISÃO Nº 1622/2002) OU NOVOS, SIMILARES E 100% COMPATÍVEIS COM OS MODELOS DAS IMPRESSORAS, NÃO SENDO ACEITOS, CONTUDO, CARTUCHOS, TONERS, REVELADORES OU E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA RECICLADOS, RETINTADOS, REUTILIZADOS, REMANUFATURADOS, RECARREGADOS OU RECONDICIONADOS.**

1.1.1. EM CASOS QUE O ITEM COTADO FOR SIMILAR, QUANDO CITADOS, TOMAR OS MODELOS DOS CARTUCHOS, TONERS OU CABEÇOTES PARA IMPRESSORA REVELADORES COMO MERA REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO DOS MESMOS.

1.2. OS PRODUTOS DEVERÃO SER NOVOS, ACONDICIONADOS EM SUAS EMBALAGENS ORIGINAIS FECHADAS, QUANDO APLICÁVEL, E POSSUIR IDENTIFICAÇÃO DE MARCA, FABRICANTE, DESCRITIVO E PRAZO DE VALIDADE, CUJO PERÍODO DEVERÁ TER INÍCIO NO MÊS DA ENTREGA, COM EXCEÇÃO DOS ITENS NÃO PERECÍVEIS.

1.3. TODOS OS PRODUTOS OFERTADOS DEVERÃO ATENDER À LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES APLICÁVEIS.

2) DAS PROPOSTAS OFERTANDO CARTUCHOS, TONERS, REVELADORES E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA ORIGINAIS E GENUÍNOS DAS MARCAS DOS FABRICANTES DAS IMPRESSORAS:

2.1 – **APRESENTAR DECLARAÇÃO, EXPRESSA NA PROPOSTA DA LICITANTE,** QUE OS CARTUCHOS, TONERS, REVELADORES E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA COTADOS SÃO GENUÍNOS E ORIGINAIS DA MARCA DO EQUIPAMENTO;

2.2 – **DECLARAÇÃO,** EM NOME DA LICITANTE, DE QUE APRESENTARÁ, **NO ATO DA ENTREGA,** A DECLARAÇÃO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA, FORNECIDA PELO FABRICANTE OU UM DE SEUS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS NO BRASIL, ATESTANDO A COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ORIGINAIS E GENUÍNOS, DAS MARCAS QUE TIVER APRESENTADO PROPOSTA.

3) DAS PROPOSTAS OFERTANDO CARTUCHOS, TONERS, REVELADORES E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA SIMILARES AOS ORIGINAIS E GENUÍNOS DOS FABRICANTES DAS IMPRESSORAS:

3.1 – O LICITANTE QUE COTAR PRODUTO SIMILAR AO ORIGINAL E GENUÍNO DA MARCA DO FABRICANTE DAS IMPRESSORAS, DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE **DECLARAÇÃO, EM NOME DA LICITANTE, DE QUE APRESENTARÁ, NO ATO DA ENTREGA, O LAUDO TÉCNICO COMPROBATÓRIO DE FUNCIONAMENTO, QUALIDADE, COMPATIBILIDADE, DESEMPENHO E RENDIMENTO DE IMPRESSÕES EQUIVALENTES AOS PRODUTOS ORIGINAIS DOS EQUIPAMENTOS OU CERTIFICADO EQUIVALENTE.** (TCU, DECISÃO Nº 1622/2002 – PLENÁRIO).

3.1.1. – OS LAUDOS TÉCNICOS OU CERTIFICADOS EQUIVALENTES DEVERÃO SER ELABORADOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS OFICIAIS DE CERTIFICAÇÃO, OU AINDA POR ENTIDADES PRIVADAS DEVIDAMENTE ACREDITADAS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

(CREDENCIADAS) PARA ESTE TIPO DE ESTUDO PELO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL (INMETRO).

3.1.2. - NÃO SERÃO ACEITOS ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, EMITIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COMO SENDO LAUDO(S) TÉCNICO(S) CORRESPONDENTES AO DESEMPENHO E QUALIDADE DOS CARTUCHOS, TONERS, FITAS DE IMPRESSÃO E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA COTADOS;

3.2 - O LAUDO TÉCNICO, ESTABELECIDO NO ITEM 3.1.1 DEVERÁ CONSIGNAR A APROVAÇÃO DO PRODUTO BASEADO EM DADOS OBJETIVOS DO SEU DESEMPENHO CONTENDO, **NO MÍNIMO**, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

- A) AVALIAÇÃO DA EMBALAGEM E ACONDICIONAMENTO DO SUPRIMENTO (CARTUCHO, TONER, REVELADOR E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA);
- B) AUSÊNCIA DE VAZAMENTO OU INDÍCIO DE REAPROVEITAMENTO DO CARTUCHO, TONER E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA;
- C) QUALIDADE DE IMPRESSÃO E NITIDEZ DE CORES (QUANDO FOR O CASO), COMPATÍVEIS COM O DESEMPENHO DOS CARTUCHOS, TONERS, REVELADORES E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA GENUÍNOS DOS FABRICANTES DAS IMPRESSORAS E COPIADORAS;
- D) INDICAÇÃO DAS IMPRESSORAS E COPIADORAS ADEQUADAS AO USO DO CARTUCHO, TONER, REVELADORES E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA;
- E) DURAÇÃO ESTIMADA EM NÚMEROS DE FOLHAS IMPRESSAS; E
- F) CONCLUSÕES SOBRE A ACEITABILIDADE DO PRODUTO.

3.3 - **A NÃO APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES** DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ORIGINAIS E GENUÍNOS DOS FABRICANTES DAS IMPRESSORAS OU DOS LAUDOS TÉCNICOS DOS CARTUCHOS, TONERS, REVELADORES E CABEÇOTES PARA IMPRESSORA, NO PRAZO ESTABELECIDO NO ITEM 3.1 E OS RESPECTIVOS SUBITENS, **ENSEJARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DO ITEM DA PROPOSTA E A APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS EM EDITAL.**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO nº. 038/15

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 038/15.

Processo Nº044/15.

Entrega dos Envelopes Até: 09/04/2015 as 13h30min SALA DE REUNIÕES DO SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.

AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125 – JARDIM PRISCILIA – CEP: 13.874-122.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr.Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TINTA, TONERS PARA IMPRESSORAS E REVELADOR PARA COPIADORA.

ITEM	QTDE	UNID.	VL.UNIT.	TOTAL
1				
DESCRIÇÃO DO ITEM: *****				
MARCA:				

1. Prazo de Entrega: Conforme cláusula quinta do anexo III do edital.
2. Validade da proposta: _____ dias (mínima: 60 dias).
3. DECLARO QUE OS PRODUTOS OFERTADOS ATENDEM A TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SUAS OBSERVAÇÕES.
4. DECLARO QUE OS CARTUCHOS, TONERS, REVELADORES OU CABEÇOTES PARA IMPRESSORA COTADOS NOS ITENS __, __, __ E __ SÃO GENUÍNO E ORIGINAL DA MARCA DO EQUIPAMENTO. DECLARO, AINDA, QUE, NO ATO DA ENTREGA, SERÁ ENTREGUE DELCARAÇÃO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA, FORNECIDA PELO FABRICANTE OU UM DE SEUS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS NO BRASIL, ATESTANDO A COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ORIGINAIS E GENUÍNO, DAS MARCAS QUE TIVER APRESENTADO PROPOSTA.
5. DECLARO QUE OS CARTUCHOS, TONERS, REVELADORES OU CABEÇOTES PARA IMPRESSORA COTADOS NOS ITENS __, __, __ E __ SÃO SIMILARES AOS GENUÍNO E ORIGINAL DO EQUIPAMENTO. DECLARO, AINDA, QUE, NO ATO DA ENTREGA, SERÁ ENTREGUE O LAUDO TÉCNICO COMPROBATÓRIO DE FUNCIONAMENTO, QUALIDADE, COMPATIBILIDADE, DESEMPENHO E RENDIMENTO DE IMPRESSÕES EQUIVALENTES AOS PRODUTOS ORIGINAIS DOS EQUIPAMENTOS OU CERTIFICADO EQUIVALENTE.
6. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS COMTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

Local, em ____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____