



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EDITAL**

**PREÂMBULO:**

<b>Interessado:</b> O Município de Ilha Solteira.
<b>Modalidade da Licitação:</b> PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
<b>Tipo:</b> Menor preço por lote.
<b>Data da Abertura do Processo Administrativo:</b> 10 de Novembro de 2020.
<b>Data da realização:</b> Dia 10 DE DEZEMBRO DE 2020, com início às 09:00 horas, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
<b>Local:</b> Sala de Reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
<b>Retirada do Edital:</b> No site: <a href="http://www.ilhasolteira.sp.gov.br">www.ilhasolteira.sp.gov.br</a> ; na Divisão de Compras da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas; informações pelo telefone (18) 3743-6020; e-mail: <a href="mailto:compras@ilhasolteira.sp.gov.br">compras@ilhasolteira.sp.gov.br</a> .

O **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através do Setor de Licitações, TORNA PÚBLICO, para Conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço POR LOTE, visando a eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de peças de reposição e suprimentos para a manutenção de impressoras.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão), os Decretos Municipais nº 4.038, de 08 de janeiro de 2006 (Regulamenta o Pregão no Município) e 5.917, de 18 de março de 2015 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município), com subsídios da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos) e Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Ao presente procedimento licitatório não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não representar vantajosidade para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.



## 1 - DAS INFORMAÇÕES

1.1 – O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br), de solicitação por telefone (18) 3743-6020 ou pelo e-mail: [compras@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:compras@ilhasolteira.sp.gov.br) – adquirido gratuitamente, nos termos dos procedimentos administrativos desta Municipalidade.

1.2 – As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações (telefones 018-3743 6020 – Ramal – 6177 ou 6174).

## 2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto deste PREGÃO o registro de preços visando a eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de peças de reposição e de suprimentos para a manutenção de impressoras, de acordo com as especificações e demais disposições deste Edital e seus Anexos.

2.2 – O objeto acima mencionado é composto por 08(oito) lotes, conforme quantidades definidas e especificações mínimas abaixo:

LOTE 01				IMPRESSORA BROTHER DCP-8152DN
Item	Qtde	UND	Valor Unit. REF. (R\$)	DESCRIÇÃO
01	10	UND	1.042,25	Unidade do Fusor para impressora Brother DCP-8152DN
02	30	UND	227,05	Cartucho de toner para impressora Brother DCP8152DN – Rendimento de 8.000 páginas com 5% de cobertura.
03	10	UND	556,57	Gaveta(Cilindro) para impressora Brother DCP-8152DN

LOTE 02				IMPRESSORA BROTHER DCP-8112DN
Item	Qtde	UND	Valor Unit. REF. (R\$)	DESCRIÇÃO
01	10	UND	1.096,25	Unidade do Fusor para impressora Brother DCP8112DN
02	10	UND	325,00	Cilindro para impressora Brother DCP-8112DN

LOTE 03				IMPRESSORAS BROTHER – MFC-L6902DW (EQUIPAMENTOS EM GARANTIA)
Item	Qtde	UND	Valor Unit. REF. (R\$)	DESCRIÇÃO
01	20	UND	301,20	Cartucho de Toner para impressora Brother MFCL6902DW – TN3492 – Original do fabricante do equipamento, com rendimento de 20.000 páginas com 5% de cobertura - (Equipamento em garantia)
02	10	UND	793,75	Unidade de Imagem para impressora Brother (DR3440) MFCL6902DW – Original do fabricante do equipamento, com rendimento de 50.000 páginas com 5% de cobertura (Equipamento em garantia)
03	10	UND	1.248,00	Unidade do Fusor para impressora Brother MFCL6902DW (D008AM001) - Original do fabricante da impressora.

LOTE 04				IMPRESSORA EPSON TANQUE-L555
Item	Qtde	UND	Valor Unit. REF. (R\$)	DESCRIÇÃO
01	20	UND	977,25	Cabeça de impressão da Impressora Epson L555
02	08	UND	158,75	Correia do Cabo de Impressão da Epson L555



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira**  
**Estado de São Paulo**

LOTE 05				IMPRESSORA EPSON TANQUE-L3150
Item	Qtde	UND	Valor Unit. REF. (R\$)	DESCRIÇÃO
01	300	UND	50,47	Tinta Preta 65 ml para impressora EPSON L3150 – Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.
02	150	UND	150,92	Jogo de tintas para Impressora Epson L3150 com 65 ml cada contendo as cores: Ciano, Magenta e Amarela - Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.

LOTE 06				IMPRESSORAS EPSON TANQUE – L4160
Item	Qtde	UND	Valor Unit. REF. (R\$)	DESCRIÇÃO
01	300	UND	50,47	Tinta Preta 127 ml para impressora EPSON L4160 – Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.
02	150	UND	150,92	Jogo de tintas para Impressora Epson L4160 com 70ml cada contendo as cores: Ciano, Magenta e Amarela - Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.

LOTE 07				IMPRESSORAS EPSON TANQUE-L575
Item	Qtde	UND	Valor Unit. REF. (R\$)	DESCRIÇÃO
01	15	UND	977,25	Cabeça de impressão para Impressora Epson L575
02	300	UND	50,47	Tinta Preta Epson 70 ml para impressora EPSON L575 – Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.
03	150	UND	150,92	Jogo de tintas para Impressora EPSON L575 com 70ml cada contendo as cores: Ciano , Magenta e Amarela – Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.

LOTE 08				IMPRESSORAS EPSON TANQUE-L355
Item	Qtde	UND	Valor Unit. REF. (R\$)	DESCRIÇÃO
01	10	UND	281,00	Fita Encoder para Epson L355
02	10	UND	256,00	Cabo Flat da Cabeça de Impressão para Epson L355
03	15	UND	953,50	Cabeça de Impressão para Epson L355
04	80	UND	137,80	Tinta Preta para impressoras Epson Pigmentada 1 Litro
05	80	UND	137,80	Tinta Amarela para impressoras Epson Pigmentada 1 Litro
06	80	UND	137,80	Tinta Ciano para impressoras Epson Pigmentada 1 Litro
07	80	UND	137,80	Tinta Magenta para impressoras Epson Pigmentada 1 Litro
08	80	UND	137,80	Tinta Preta para impressoras Epson Corante 1 Litro
09	80	UND	137,80	Tinta Amarela para impressoras Epson Corante 1 Litro
10	80	UND	137,80	Tinta Ciano para impressoras Epson Corante 1 Litro
11	80	UND	137,80	Tinta Magenta para impressoras Epson Corante 1 Litro



**2.3** – A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se apresentar proposta de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

**2.4** – Deverá ser respeitadas a numeração do LOTE/ITEM, as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos.

**2.4.1** – Poderão ser ofertados produtos de qualquer marca/fabricante, desde que os mesmos obedeçam as especificações mínimas contidas na descrição do objeto licitado.

**2.5** – Os produtos deverão estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

**2.6** – Haverá verificação da qualidade do produto no ato da entrega, caso haja suspeita de que o produto entregue não esteja de acordo com as especificações deste Edital, o mesmo poderá ser recusado.

**2.7** – Poderão ser ofertados produtos de qualquer marca/fabricante, desde que novos e compatíveis com os modelos dos equipamentos supramencionados, sendo que no caso dos equipamentos em garantia, os produtos deverão ser originais da mesma marca do fabricante dos equipamentos;

**2.8** – Não serão aceitos cartuchos recarregados, remanufaturados, reciclados, reconicionados, reutilizados ou outros quaisquer de natureza semelhante e todos com garantia contra defeitos de fabricação por 12 meses.

**2.9** – **O(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar amostra(s) de todos os itens componentes do respectivo lote, conforme o especificado no subitem 12.18 desse Edital.**

### **3 – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

**3.1** – Integram este Edital os seguintes anexos:

**3.1.1** – Anexo I – Modelo de Proposta;

**3.1.2** – Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento;

**3.1.3** – Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

**3.1.4** – Anexo IV – Modelo de Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;

**3.1.5** – Anexo V – Minuta do Contrato;

**3.1.6** – Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**3.1.7** – Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação;

**3.1.8** – Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCESP.

### **4 – DA CONSULTA E DIVULGAÇÃO DO EDITAL**

**4.1** – O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Paço Municipal – Divisão de Compras, na Praça dos Paiaguás, nº. 86, Ilha Solteira – SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, até o dia útil anterior a data apazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO”.

**4.1.1** – A providência a que se refere o subitem 4.1 poderá ser levada a efeito também





via requisição por meio do e-mail: [compras@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:compras@ilhasolteira.sp.gov.br).

**4.2** – O aviso do EDITAL será publicado no S.O.E.M. (Semanário Oficial Eletrônico do Município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

## **5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** – Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida, no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços.

## **6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1** – Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**6.2** – Não serão admitidas participação de empresas:

**6.2.1** – Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**6.2.2** – Que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas.

**6.2.3** – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

**6.2.4** – Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**6.2.5** – Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**6.3** – Para empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

## **7 – DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, os representantes que venham a responder pela empresa, deverão ser apresentados os documentos que seguem:

**7.1.1** – Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**7.1.2** – Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular **com firma reconhecida** do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “7.1.1”;



**7.1.3** – O **representante** (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);

**7.1.4** – O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

**7.1.5** – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de **representante** credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

**7.1.6** – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado;

**7.2** – Quanto aos interessados em participar desta licitação e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverão entregar ao Pregoeiro:

a) Para empresa enquadrada como **Micro-Empreendedor Individual – MEI** deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009;

b) Para empresa enquadrada como **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, expedida no ano corrente;

c) Em se tratando de **sociedade civil**, declaração, expedida no ano corrente, pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

**7.3** – Os licitantes deverão apresentar **declaração subscrita por seu representante legal, que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação**, conforme modelo Anexo III, obrigatoriamente fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

**7.3.1** – A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**7.3.2** – O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

## **8 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**8.1** – Os ENVELOPES contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº. 02) deverão ser apresentados, no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes distintos devidamente fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:



**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 167/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 167/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**8.2** – Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, junto aos documentos de credenciamento exigidos pelo item 7 (Credenciamento), devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP**

Praça dos Paiaguás, nº 86 – Centro  
CEP: 15.385-000 – Ilha Solteira/SP  
**Setor de Licitação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 167/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPES Nº. 01 e 02**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**8.2.1** – A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDA os envelopes pelo Setor de Licitações até o horário determinado, a empresa não terá sua participação no certame.

**8.3** – A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

**8.4** – Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, digitada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador.

## **9 – DAS PROPOSTAS (CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01)**

**9.1** – A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS, preenchida de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo ao modelo que acompanha o presente edital



(ANEXO I), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante legal e deverá conter:

- 9.1.1 – O número do Processo Administrativo e o número deste Pregão Presencial;
  - 9.1.2 – Razão Social da proponente, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;
  - 9.1.3 – Dados pertinentes ao responsável pela assinatura da ata de registro de preços, bem como, nome, estado civil, profissão, CPF(MF), Carteira de Identidade – RG, domicílio e cargo na empresa;
  - 9.1.4 – As especificações do objeto de forma clara e precisa, fazer constar a marca, observadas as especificações constantes deste edital e seus anexos; assim como conter a descrição detalhada do item e do PREGÃO; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado para o item;
  - 9.1.5 – Preço unitário e o valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificado no ANEXO I, em caso de divergência entre os valores unitário e total, será considerado o **valor unitário**, e em caso de divergências entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado o último;
  - 9.1.6 – O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
  - 9.1.7 – O prazo de fornecimento do objeto licitado: **em até 05(cinco) dias úteis** após a realização da solicitação de entrega, através da emissão e recebimento do pedido de compras;
  - 9.1.8 – Condições de pagamento: em até 30 (trinta) dias da execução do objeto e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante;
- 9.2 – Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais, frete, embalagem, etc., garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;
- 9.3 – Não serão admitidas posteriormente às apresentações das propostas comerciais alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 9.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

## 10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02)

10.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO, que deverão integrar o envelope nº 02, são os seguintes:





### **10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.1.1.1** – Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.1.1.2** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;

**10.1.1.3** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;

**10.1.1.4** – Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil;

### **10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**10.1.2.2** – Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.1.2.3** – Prova de regularidade com as Fazendas Públicas **Federal** e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União), **Estadual** (através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.1.2.4** – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**10.1.2.5** – Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**Obs.:** As comprovações de **Regularidade Fiscal e Trabalhista** das Microempresas – **ME**, Empresas de Pequeno Porte – **EPP** e Microempreendedor Individual – **MEI**, por ocasião da participação neste certame, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição, em obediência ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06:

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou



positivas com efeitos de certidão negativa;

- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal, nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato/ata de registro de preço, ou revogar a licitação.

### **10.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:**

**10.1.3.1 –** Comprovação de aptidão de desempenho **operacional** da licitante, a ser realizada mediante **apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.**

### **10.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.1.4.1 –** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

**10.1.4.2 –** Certidão negativa ou positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Agravo em Recurso Especial 309.867 – ES (2013/0064947-3 – Relator Ministro Gurgel de Faria – 26/06/2018 – Superior Tribunal de Justiça), dentro do prazo de validade;

**10.1.4.2.1 –** Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

**10.1.4.2.2 –** Para o caso de empresas em recuperação judicial a licitante está ciente de que, no momento da assinatura do contrato/ata de registro de preço, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**10.1.4.2.3 –** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial a licitante está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro de preço deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

### **10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**10.1.5.1 –** Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do **ANEXO IV**.

**10.2 –** Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do Credenciamento.



## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**11.1** – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópias simples desde que acompanhadas do original para que sejam autenticados pelo Pregoeiro ou por membros da equipe de apoio, no ato de sua apresentação, e ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet.

**11.2** – A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião do **Credenciamento** ou da abertura do **ENVELOPE nº 02**, para a devida autenticação.

**11.2.1** – Para fim da previsão contida no **subitem 11.2**, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o **ENVELOPE**.

**11.3** – Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

**11.3.1** – O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se o licitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

**11.4** – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

**11.5** – Os documentos apresentados pela licitante, que a Administração julgar necessários, serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

**11.6** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**11.7** – Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**11.8** – O Pregoeiro ou a equipe de apoio, se julgar necessário, diligenciará, efetuando consulta direta na internet, nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**11.9** – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

## **12 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**12.1** – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em



participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos, ficando seu encerramento a critério do Pregoeiro.

**12.2** – Aberta a fase para CREDENCIAMENTO, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 7 deste Edital.

**12.3** – Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa / fase, e não mais serão admitidos novos proponentes.

**12.4** – Após o credenciamento, os interessados entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos para fins de HABILITAÇÃO, os quais serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**12.5** – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

**12.5.1** – As propostas de preços serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, permitindo à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que **NÃO poderá alterar o preço do item**, o produto ofertado e a marca (quando cabível), bem como comprometer a segurança desta licitação;

**12.5.2** – Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto no item anterior, essa será desclassificada do certame;

**12.5.3** – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

**12.6** – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**a)** que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do item e de seus elementos, fixados no objeto deste Edital;

**b)** que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

**c)** cujo preço apresente-se manifestamente inexecutável, salvo hipótese de erro gráfico;

**1.** Quanto aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, se houver a anuência do pregoeiro. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**12.7** – A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**12.8** – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a licitação.





**12.8.1** – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

**12.9** – Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

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

**a)** seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);

**c)** no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**12.11** – 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.

**12.12** – Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES, a qual será para o ITEM do objeto deste Pregão:

**0,5 POR CENTO, SOBRE O VALOR DO LANCE.**

**12.13** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da lei, e a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

**12.15** – Fica assegurado às licitantes enquadradas como microempreendedor individual, microempresas ou empresas de pequeno porte os benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que tenham apresentado a Certidão de enquadramento como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, expedida pela Junta Comercial, no exercício corrente.

**12.15.1** – O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**12.15.2** – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no item acima.



**12.15.3** – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 12.15.1.

**12.15.4** – O disposto no item 12.15.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**12.16** – O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

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

**12.17.1** – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado.

**12.17.2** – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços do item (serviços/produtos), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo indeterminado.

**12.18** – O Pregoeiro suspenderá a sessão e exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostras, sob pena de não aceitação da proposta, em até 05 dias úteis, no Departamento de TI da Prefeitura, situado na sala 17 do Paço Municipal, localizada na Praça dos Paiaguás, 86, Centro, em Ilha Solteira/SP.

**12.18.1** – Deverão ser apresentadas para avaliação 01(uma) unidade de cada item, na embalagem original do produto, devidamente etiquetadas de forma clara e legível, com o nome do produto, a identificação da origem(nome e endereço da licitante), nome da empresa que tenha completado operações de acondicionamento(em sendo o caso); data da embalagem e informações acerca do respectivo lote de fabricação (em sendo o caso).

**12.18.2** – As amostras serão avaliadas pela equipe técnica Departamento de TI da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, sendo emitido laudo de aprovação ou reprovação das mesmas, onde será avaliado o atendimento das especificações técnicas exigidas na descrição do objeto licitado.

**12.18.3** – Em caso de amostras reprovadas ou não apresentadas no prazo supra, isso acarretará à licitante a não aceitação de sua proposta, sendo retomado o certame de acordo com a ordem de classificação, até que se tenha uma proposta que atenda todos os requisitos exigidos.

**12.18.4** – A reprovação/não apresentação de amostra para algum dos itens constantes do lote acarretará a consequente não aceitação da proposta para todo o lote em questão.

**12.18.5** – Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**12.18.6** – Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa ou alternativamente em inglês, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**12.18.7** – A análise das amostras poderá ser acompanhada pelos licitantes que assim desejarem, em horário e local a ser designado pela(o) Departamento de TI.

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



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

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

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

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

**12.21** – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, **diligenciará** junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

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

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

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

**12.25** – Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer contra qualquer etapa / fase / procedimento, procedendo-se o registro das razões em ata.

**12.26** – A falta de manifestação motivada de intenção de recurso do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

**12.27** – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**12.27.1** – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais.

**12.27.2** – O envelope que irá guardar os envelopes nº. 2 (sobrecarta) será devidamente rubricado pelo Pregoeiro e pelos licitantes; ficará sob a guarda do



Pregoeiro; sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**12.28 – Caso haja desconto/lance verbal na sessão do pregão em relação a proposta inicial apresentada pela proponente vencedora, deverá ser realizada a recomposição do preço dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento do pregão, aplicando-se obrigatoriamente desconto linear, ou seja, a porcentagem de desconto concedida no preço total do lote, deverá ser aplicada de forma igualitária e proporcional em relação a todos os itens que compõem o lote em questão;**

**12.29 – Os autos do PREGÃO serão colocados à disposição dos presentes no endereço e horários previstos no subitem 4.1. deste EDITAL.**

### **13 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1 –** Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá protocolar memorial com as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ocorrência, junto ao departamento de protocolo em horário de expediente; ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.1.1 –** Somente serão aceitas as razões e as contrarrazões de recurso que forem devidamente protocoladas no município.

**13.1.2 –** Os recursos e as contrarrazões **deverão ser protocolados** na Secretaria da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, sito à Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, Ilha Solteira/SP, destinados ao Departamento de Compras, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administrativos.

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

**13.3 –** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Senhor Prefeito Municipal para decisão.

**13.4 –** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

**13.6 –** Caso não haja manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

**13.7 –** Após, o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para a sua devida homologação.

**13.8 –** O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.





**13.9** – A homologação desta licitação não obriga a Administração a contratação do objeto licitado.

#### **14 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

**14.1** – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisições de materiais, para contratações futuras da Administração Pública;

**14.2** – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

**14.2.1** – A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o (s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

**14.3** – O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da respectiva Ata;

**14.4** – **No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, prevista no Anexo VI deste Edital.**

**14.4.1** – Para o disposto no subitem anterior, a licitante poderá ser convocada por meio de publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município, por telefone ou por meio eletrônico (e-mail).

**14.4.2** – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**14.4.3** – A recusa em celebrar a Ata de Registro de Preços ensejará a perda do direito da mesma, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4.4** – Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

**14.4.5** – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

**14.4.6** – A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do



contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos.

**14.5** – Colhidas as assinaturas, este Município da Estância Turística de Ilha Solteira-SP providenciará a imediata publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, do ato que promover a sua exclusão;

**14.6** – A existência de preços registrados não obriga o Município da Estância Turística de Ilha Solteira-SP a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de contratação em igualdade de condições;

**14.7** – Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa Detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

**14.7.1** – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e deste Edital;

**14.7.2** – Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido por esta municipalidade, sem justificativa aceitável;

**14.7.3** – Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**14.7.4** – For suspensa de licitar e/ou impedida de contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Ordinária nº 10.520/02 e Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**14.7.5** – For impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

**14.7.6** – For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.

**14.8** – Independente das condições retro indicadas, a Detentora poderá solicitar o cancelamento desse Registro de Preços na ocorrência de Fato Superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

**14.9** – A(s) Detentora(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata;

**14.10** – Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta municipalidade, formalizados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão de Pedido de Compras

**14.10.1** – A Administração enviará o Pedido de Compras via e-mail para a Detentora;

**14.11** – A Detentora que, convocada, recusar-se injustificadamente a fornecer o objeto deste pregão, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável multa pela inexecução do ajuste;

**14.12** – Constituem também condições para a celebração das contratações:

**14.12.1** – Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



**14.12.2** – Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**14.13** – A Administração não estará obrigada a adquirir o objeto deste PREGÃO da(s) detentora(s) da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mas quando o fizer, poderá vir a requisitar quantidade equivalente para garantir o abastecimento das unidades da Administração Pública Municipal.

## **15 - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS/PRODUTOS**

**15.1** - A Detentora obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital;

**15.2** – Correrão por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP;

**15.3** – Os produtos serão entregues, conforme marca/fabricante, tipo e qualidade especificados na Proposta apresentada, e acompanhados das respectivas **Notas Fiscais e Pedido** expedido pelo **Setor de Compras**.

**15.4** – O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, conforme este Edital, pelo responsável competente para tanto.

**15.5** – Os produtos adquiridos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação, situada no Passeio Parati, 513, Zona Sul, na cidade de Ilha Solteira-SP, CEP: 15385-000, por conta e risco da licitante vencedora.**

**15.6** – O objeto deverá ser fornecido **em até 05(cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento do Pedido de Compras;

**15.6.1** – Eventuais pedidos de prorrogação do prazo para entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela Detentora, para serem submetidos à apreciação superior;

**15.7** – As entregas do objeto licitado deverão ser feitas dentro do horário de expediente da Prefeitura das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**15.8** – O(s) produto(s) será(ão) conferido(s) no local de recebimento, sendo que o(s) produto(s) que não atender(em) aos critérios de qualidade mínimos, que possam pôr em dúvida a sua qualidade, não serão aceitos.

**15.8.1** – Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

**15.9** – Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**15.9.1** – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital e da Proposta apresentada, com determinação de sua substituição/correção, ou rescindir a posse da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



**15.9.2** – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, ou rescindir a posse da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**15.9.3** – As irregularidades deverão ser sanadas pela Detentora, no prazo de até 3 (três) dias da data de recebimento por ela da notificação, mantido o preço inicialmente ofertado, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações;

**15.10** – O recebimento não exime a Detentora de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

**15.11** – O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a solicitação da Administração ou até a entrega total das quantidades licitadas; limitado ao período de 12 meses, quando a ATA DE REGISTRO DE PREÇO deixará de vigor, independente dos saldos existentes, dispensada a formalização de qualquer Ato, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

## **16 – DO PAGAMENTO**

**16.1** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do fornecimento do objeto e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

**16.2** – As Notas Fiscais/Faturas deverão conter os dados do processo licitatório e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, sendo que as que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

**16.3** – A Contratante não se responsabilizará por atrasos de entrega das Notas Fiscais/Faturas na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Adjudicatária conforme solicitação de entrega, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do Pregão, o número da Ata de Registro de Preços, e o número do Pedido de Compra.

**16.4** – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

**16.5** – Para processar-se o pagamento, a Adjudicatária deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhadas do atestado de recebimento definitivo e xerox – (cópia) do Pedido de Compra.

## **17 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**17.1** – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 65, II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação de planilha pela Detentora, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reajustados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo Governo Federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

**17.1.1** – O preço registrado só poderá ser adequado pela Divisão de Compras e Licitações em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:





**17.1.1.1** – Independentemente de solicitação da detentora, o preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

**17.1.1.2** – O preço poderá ser majorado mediante solicitação da detentora, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado;

**17.1.1.3** – O novo preço será publicado no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira – Estado de São Paulo e passarão a ser praticados nos Pedidos de Compra a partir da data da **autorização** de reajustamento fornecida pela Administração e não da data do pedido de adequação feita pela detentora.

**17.2** – Havendo redução nos preços, por interesse da Contratada ou regra ditada pelo Governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

## **18 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

**18.1.1** – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos produtos, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir do esgotamento do prazo concedido para a entrega.

**18.1.2** – Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

**18.2** – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

**18.3** – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**18.4** – As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** – 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 desta aquisição.



**19.2** – Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

**19.3** – Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer do povo poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**19.4** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**19.4.1** – Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao instrumento convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via e-mail: [compras@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:compras@ilhasolteira.sp.gov.br), através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

**19.4.2** – A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

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

**19.5** – A autoridade competente para determinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**19.6** – A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

**19.7** – Em qualquer fase do Pregão, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

**19.8** – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

**19.9** – A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

**19.10** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Setor de Compras, Paço Municipal, localizado na Praça dos Paiaguás, nº. 86 – Centro, Ilha Solteira/SP, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura da Ata de Registro de Preço com o(s) vencedor(es).

**19.11** – Iniciada a sessão pública, os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais do direito.



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira

### Estado de São Paulo

**19.12** – A homologação do PREGÃO será publicada no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira.

**19.13** – O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

**19.14** – A(s) Adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação.

**19.15** – Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.16** – Será competente o foro da Comarca de Ilha Solteira/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Ilha Solteira, 24 de Novembro de 2020.

**Otávio Augusto Giantomassi Gomes**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP**

**PROPOSTA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ(MF): \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone e Fax: \_\_\_\_\_

E-mail empresarial: \_\_\_\_\_

-----//-----

Nome do responsável legal para a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preço: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail profissional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, sob nossa integral responsabilidade, o objeto abaixo descrito, nas condições, locais e prazos constantes do Edital e seus anexos, conforme as especificações adiante:





LOTE 01 – IMPRESSORA BROTHER DCP-8152DN						
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	10	UND	Unidade do Fusor para impressora Brother DCP-8152DN	----	R\$ __, __	R\$ __, __
02	30	UND	Cartucho de toner para impressora Brother DCP8152DN – Rendimento de 8.000 páginas com 5% de cobertura.	----	R\$ __, __	R\$ __, __
03	10	UND	Gaveta(Cilindro) para impressora Brother DCP-8152DN	----	R\$ __, __	R\$ __, __

LOTE 02 – IMPRESSORA BROTHER DCP-8112DN						
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	10	UND	Unidade do Fusor para impressora Brother DCP8112DN	----	R\$ __, __	R\$ __, __
02	10	UND	Cilindro para impressora Brother DCP-8112DN	----	R\$ __, __	R\$ __, __

LOTE 03 – IMPRESSORAS BROTHER – MFC-L6902DW (EQUIPAMENTOS EM GARANTIA)						
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	20	UND	Cartucho de Toner para impressora Brother MFCL6902DW – TN3492 – Original do fabricante do equipamento, com rendimento de 20.000 páginas com 5% de cobertura - (Equipamento em garantia)	----	R\$ __, __	R\$ __, __
02	10	UND	Unidade de Imagem para impressora Brother (DR3440) MFCL6902DW – Original do fabricante do equipamento, com rendimento de 50.000 páginas com 5% de cobertura (Equipamento em garantia)	----	R\$ __, __	R\$ __, __
03	10	UND	Unidade do Fusor para impressora Brother MFCL6902DW (D008AM001) - Original do fabricante da impressora.	----	R\$ __, __	R\$ __, __

LOTE 04 – IMPRESSORA EPSON TANQUE-L555						
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	20	UND	Cabeça de impressão da Impressora Epson L555	----	R\$ __, __	R\$ __, __
02	08	UND	Correia do Cabo de Impressão da Epson L555	----	R\$ __, __	R\$ __, __

LOTE 05 – IMPRESSORA EPSON TANQUE-L3150						
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	300	UND	Tinta Preta 65 ml para impressora EPSON L3150 – Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do	----	R\$ __, __	R\$ __, __



			equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.			
02	150	UND	Jogo de tintas para Impressora Epson L3150 com 65 ml cada contendo as cores: Ciano, Magenta e Amarela - Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.	----	R\$ __, __	R\$ __, __

**LOTE 06 – IMPRESSORA EPSON TANQUE-L4160**

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	300	UND	Tinta Preta 127 ml para impressora EPSON L4160 – Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.	----	R\$ __, __	R\$ __, __
02	150	UND	Jogo de tintas para Impressora Epson L4160 com 70ml cada contendo as cores: Ciano, Magenta e Amarela - Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.	----	R\$ __, __	R\$ __, __

**LOTE 07 – IMPRESSORA EPSON TANQUE-L575**

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	15	UND	Cabeça de impressão para Impressora Epson L575	----	R\$ __, __	R\$ __, __
02	300	UND	Tinta Preta Epson 70 ml para impressora EPSON L575 – Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.	----	R\$ __, __	R\$ __, __
03	150	UND	Jogo de tintas para Impressora EPSON L575 com 70ml cada contendo as cores: Ciano , Magenta e Amarela – Refil 100% novo de primeiro uso, devidamente lacrado, com selo de segurança de fábrica, uso universal, bico aplicador compatível com o original do fabricante do equipamento, e sistema de segurança contra vazamentos.	----	R\$ __, __	R\$ __, __

**LOTE 08 – IMPRESSORA EPSON TANQUE-L355**

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----	-----	-----------	-------	-------------	-------------



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira**  
**Estado de São Paulo**

01	10	UND	Fita Encoder para Epson L355	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
02	10	UND	Cabo Flat da Cabeça de Impressão para Epson L355	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
03	15	UND	Cabeça de Impressão para Epson L355	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
04	80	UND	Tinta Preta para impressoras Epson Pigmentada 1 Litro	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
05	80	UND	Tinta Amarela para impressoras Epson Pigmentada 1 Litro	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
06	80	UND	Tinta Ciano para impressoras Epson Pigmentada 1 Litro	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
07	80	UND	Tinta Magenta para impressoras Epson Pigmentada 1 Litro	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
08	80	UND	Tinta Preta para impressoras Epson Corante 1 Litro	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
09	80	UND	Tinta Amarela para impressoras Epson Corante 1 Litro	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
10	80	UND	Tinta Ciano para impressoras Epson Corante 1 Litro	-----	R\$ __, __	R\$ __, __
11	80	UND	Tinta Magenta para impressoras Epson Corante 1 Litro	-----	R\$ __, __	R\$ __, __

**Valor Global da Proposta: R\$ -----,--- (----- Por Extenso -----)**

**Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

**Prazo de entrega: até 05(cinco) dias úteis após o recebimento do pedido de compra.**

**Prazo para o pagamento: em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante.**

Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos produtos a fornecer.

Cidade: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.020.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

**Carimbo da Empresa**

**OBS.: Para fins de julgamento da proposta e posterior registro de preço, serão consideradas até 02 (duas) casas decimais.**



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob nº. ---- e Inscrição Estadual sob nº. -----, com sede (endereço completo da matriz), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. ----- e CPF Nº. -----, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) ----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. ----, expedida pela ---- e CPF Nº. -----, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ----- (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 - PROCESSO Nº 167/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ----, -- de ---- de 2020.

-----, -- de ---- de 2020.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

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

**Recomendação:** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.





**ANEXO III**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA  
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 – PROCESSO Nº. 167/2020**

Prezado Pregoeiro:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **Pregão Presencial Nº 027/2020 – Processo Administrativo nº 167/2020** bem como de seus anexos, cujo objeto é o registro de preços para o fornecimento de peças de reposição e de suprimentos para a manutenção de impressoras, e que, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

(Local e Data)-----, -- de ---- de 2020.

(Assinatura do representante legal da proponente)  
(nome do representante legal da empresa proponente)  
(Carimbo da Empresa)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



**ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA  
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020.**

Prezado Pregoeiro:

-----, inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_\_).

Local e Data

.....  
Assinatura do representante legal da proponente  
(Carimbo da Empresa)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 167/2020.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020  
SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E DE SUPRIMENTOS PARA A MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA e a empresa (...).**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça do Paiaguás, 86, neste ato representado por seu Prefeito, Otávio Augusto Giantomassi Gomes, doravante denominado CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob o nº 59.754.648/0001-04.

**CONTRATADA:** (...), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº. (...), com sede na cidade de (...), Estado de (...), na Rua (...), nº. (...), bairro (...), neste ato representada pelo(a) Sr.(a). (...), nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade – R.G. nº. (...), inscrito no CPF/MF sob nº. (...), residente na Rua (...), nº. (...), doravante denominado CONTRATADA, tem entre si justo e contratado o que se segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças de reposição e de suprimentos para a manutenção de impressoras, conforme especificação adiante:

LOTE XX - XXXXXXXXXXXX						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	XXXXXXXX	UND.	----	----	R\$ __, __	R\$ __, __

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA E LOCAL DE FORNECIMENTO**

2.1. O(s) produto(s) a ser(em) fornecido(s) deverá(ão) observar rigorosamente as especificações e condições estabelecidas no ato de convocação e será(ão) recebido(s) por servidor designado pela **CONTRATANTE**.

2.2. Os fornecimentos serão iniciados mediante pedido emitido pelo Setor de Licitações, **assinadas pelo Diretor ou Secretário**.

2.2.1. Se o servidor verificar que o(s) produto(s) não está(ão) de acordo com o objeto do contrato, deverá comunicar imediatamente à **CONTRATADA**, mediante documento comprobatório, que deverá substituí-lo(s) sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

2.3. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) por conta e risco da contratada, de forma parcelada, de acordo com a necessidade da secretaria e a solicitação do setor competente,



com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias, após a realização da solicitação de fornecimento do objeto contratado.

2.4. As entregas do(s) produto(s) deverá(ão) ser feitas dentro do horário de expediente da Prefeitura das 07:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em local a ser designado pela Secretaria Requisitante, na cidade de Ilha Solteira, por conta e risco da(s) licitante(s) vencedora(s), de forma parcelada, com base nas solicitações realizadas.

2.5. O(s) produto(s) será(ão) entregue(s), conforme marca/fabricante, tipo e qualidade especificados na Proposta apresentada, e acompanhados das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas.

2.6. Ficará a cargo da contratada o fornecimento do objeto contratado.

2.7. Ficará a cargo da contratada, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O preço global deste contrato é de R\$(...), conforme consta da proposta apresentada pela **CONTRATADA** no respectivo processo licitatório, devidamente homologado pelo Chefe do Executivo.

3.2. O preço estabelecido é fixo e não sofrerá qualquer reajuste; porém, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE**, para a justa remuneração do fornecimento e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá a **CONTRATANTE** rever e alterar o valor contratual, mediante requerimento escrito da **CONTRATADA**, contendo **JUSTIFICATIVA** circunstanciada e comprovada com documentos idôneos.

3.3. O pagamento será feito através de cheque nominal a favor da **CONTRATADA**, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura, ou depositada na conta-corrente da **CONTRATADA**, após 30 (trinta) dias do fornecimento do objeto solicitado e da apresentação da nota fiscal eletrônica na tesouraria da contratante.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

O presente contrato terá vigência desde a data de sua assinatura até \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA**

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotações constantes do orçamento vigente, suplementadas, se necessário, sob as seguintes rubricas:

(INSERIR DESCRIÇÃO DA FICHA ORÇAMENTÁRIA)

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

6.1. Compete à **CONTRATANTE**:

6.1.1. acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato; e

6.1.2. efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nas condições e nos prazos pactuados.





6.2. Compete à **CONTRATADA**:

6.2.1. Cumprir durante a execução contratual, todas as leis e posturas pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.

6.2.2. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

6.2.3. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos comerciais resultantes da adjudicação deste objeto.

6.2.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira, apresentando a correspondente guia de recolhimento.

6.2.5. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, ainda que acontecido em dependências da Prefeitura do Município de Ilha Solteira.

6.2.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao incremento do objeto deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

6.3. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a(s) **CONTRATADA(s)** estará(ão) sujeita(s) às penalidades a seguir discriminadas:

6.3.1 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos produtos, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir do esgotamento do prazo concedido para a entrega.

6.3.2 – Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

6.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

6.5. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da **CONTRATANTE**, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à **CONTRATADA**.

6.5.1. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao processo judicial de execução.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

7.1. Constituem motivo de rescisão do contrato:

7.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

7.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

7.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto, nos prazos estipulados;

7.1.4. o atraso injustificado no início da execução do contrato;

7.1.5. a paralisação da execução do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à administração;

7.1.6. a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato;



- 7.1.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 7.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- 7.1.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 7.1.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;
- 7.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 7.1.13. a supressão, por parte da Administração, do objeto do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no § 1º. do art. 65 da Lei 8666/93;
- 7.1.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação.
- 7.1.15. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impositiva da execução do contrato.
- 7.2. A rescisão do contrato poderá ser:
- 7.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos itens 7.1.1 a 7.1.2;
- 7.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- 7.2.3. judicial, nos termos da legislação.
- 7.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 7.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 7.1.12 a 7.1.15, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, caso em que terá direito a:
- 7.4.1. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

- 8.1. A rescisão de que trata o item 7.2.1, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666/93:
- 8.1.1. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

## **CLÁUSULA NONA – DO PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO**

As partes deverão obedecer além das cláusulas e condições pactuadas neste contrato, as regras definidas no instrumento convocatório e nos seus anexos e nos termos e condições da proposta vencedora.



**CLÁUSULA DEZ – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato, além de suas cláusulas, será também regido pela Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e, nos casos omissos, pelo Direito Geral, inclusive o Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA ONZE – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**CLÁUSULA DOZE – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Ilha Solteira - SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, que não poderá ser objeto de transferência ou subcontratação.

E, por estarem de acordo com o presente avença, assinam em duas vias, contendo rubrica das partes em todas as folhas.

Ilha Solteira, (...), ----- de 2020.

\_\_\_\_\_  
**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Gestor do Contrato:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

Gestor do Contrato Suplente:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

2 \_\_\_\_\_

Nome:



ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2020

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – ESTADO DE SÃO PAULO

**DETENTORA:**

\_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, cargo na empresa, portador da cédula de identidade RG. nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,

**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano dois mil e ....., na Divisão de Compras e Licitações, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do **Pregão Presencial nº 027/2020** do respectivo resultado homologado, publicado no Semanário Oficial Eletrônico do Município, que vai assinada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Otávio Augusto Giantomassi Gomes, representando o município de Ilha Solteira-SP, inscrito no CNPJ nº 59.754.648/0001-04, com sede na Praça dos Paiaguás nº 086, bairro Centro, CEP: 15.385-000, na cidade de Ilha Solteira-SP, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e pelo(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) classificado(s), qualificado(s) e relacionado(s) acima e ao final (Anexo Único desta Ata) doravante denominado(s) simplesmente como DETENTORA(S), visando o registro de preços do objeto abaixo descrito, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** – A presente ata tem por **objeto** o **Registro de Preços** para a futura e eventual contratação de empresa especializada visando o fornecimento de peças de reposição e de suprimentos para a manutenção de impressoras, de acordo com as especificações e condições constantes do edital do Pregão nº 000/2020, seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S), cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

**1.2** – Especificações do objeto:

LOTE XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	XXXXXX	UND.	XXX	----	R\$ __, __	R\$ __, __





**1.3** – Este instrumento **não** obriga o Município de Ilha Solteira a contratar com a Detentora, sendo facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** – A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**3.1** – Além das disposições constantes no Edital, a **Detentora** obriga-se a:

**3.1.1** – Contratar com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP, nas condições previstas no edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste;

**3.1.2** – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, com apresentação de documentação revalidada se algum documento perder a validade;

**3.1.3** – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

**3.1.4** – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto, inclusive carga, descarga e de frete, referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

**3.1.5** – Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP;

**3.1.6** – Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

**3.1.7** – Entregar o objeto nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, sob pena de recusa do recebimento;

**3.1.8** – A **Detentora** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **fiscalização municipal** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicá-la imediatamente, por escrito.

**3.1.9** - A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos PRODUTOS.

**3.1.10** - A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

**3.1.11** - A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitado, à sede da Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.



#### CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

**4.1** – O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma parcelada de acordo com as solicitações da Secretaria responsável, até o fim do período de vigência desta Ata ou até a entrega total das quantidades licitadas, momento em que a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixará de vigor, dispensada formalização de qualquer ato, no que a licitante desde já exprime sua concordância;

**4.2** – Os pedidos de entrega do objeto, apenas estarão caracterizados, após o recebimento pela DETENTORA dos pedidos de compra, emitidos pelo Setor de Licitações, *assinados pelo Diretor ou Secretário*;

**4.3** – A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pela DETENTORA, dos seguintes documentos, devidamente atualizados;

**4.3.1** – Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND/INSS;

**4.3.2** – Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

**4.3.3** - Certidão de Regularidade fiscal RFB/PGFN.

**4.4** – A **Detentora** estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento do objeto expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preços, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior à de seu termo final;

**4.4.1** – Poderão extrapolar-se as quantidades de consumo médio estimado, desde que haja expressa anuência da detentora e necessidade da Administração;

**4.5** – As ordens de entrega, consubstanciadas em **pedidos de compras**, deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

**4.5.1** – Ao receber o **Pedido de Compras**, a **Detentora** deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

**4.6** – Por ocasião de cada fornecimento do objeto, a **Detentora** deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do produto constantes do edital e da proposta apresentada.

**4.7** – A **Detentora** responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasionem à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira ou a terceiros, em razão dos fornecimentos de produtos decorrentes da presente Ata;

**4.8** – A entrega deverá ocorrer em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento do Pedido de Compra.

**4.9** – Das notas fiscais, a DETENTORA fará constar o número do pedido, a quantidade de item(ns) correspondentes a cada entrega, o valor unitário e total, indicações do Processo Licitatório e Pregão.

**4.10** – Os produtos adquiridos **deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situada no Passeio Parati, 513, Zona Sul, na cidade de Ilha Solteira-SP, CEP: 15385-000, por conta e risco da licitante vencedora.**

**4.11** – A Administração não estará obrigada a adquirir os PRODUTOS da Detentora desta ata de registro de preço; mas quando o fizer, poderá vir a requisitar quantidade equivalente para garantir o abastecimento da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.



**4.11.1** – A Administração Municipal em razão das necessidades das unidades requisitantes deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço através do Setor de Licitações, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento do produto, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

**4.12 – A(S) DETENTORA(S) obriga(m)-se a entregar o objeto com garantia de no mínimo 01(um) ano, contado a partir do momento da entrega.**

**4.13** – Os PRODUTOS (objeto da presente Ata) deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições contidas no Edital do Pregão Presencial XXX/2020 e da proposta apresentada pela Detentora.

**4.13.1** – Os referidos Produtos deverão conter em suas etiquetas conforme praxe do fabricante, trazendo impressa a indicação qualitativa, número de lote, data de fabricação e prazo de validade.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1** – Os preços encontram-se descritos no Anexo Único dessa Ata.

**5.2** – Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega dos produtos.

**5.3** – Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento dos produtos objetos desta Ata de Registro de Preço, incluído frete até o local de entrega.

**5.4** – O preço registrado poderá ser adequado pelo Setor de Licitações, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

**5.4.1** – Independentemente de solicitação da DETENTORA, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

**5.4.2** – O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação da DETENTORA, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc.

**5.4.3** – O novo preço somente será válido após sua publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data da autorização de reajustamento fornecida pela Administração.

**5.5** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento de cada fornecimento, e da entrega da nota fiscal eletrônica na tesouraria da **Contratante**, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS;

**5.6** – Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhada do atestado de recebimento definitivo e Xerox – (cópia) da nota de empenho ou do Pedido de Compra.

**5.7** – A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.



**5.7.1** – Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo para pagamento (Item 5.5) será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização e entrega da nota fiscal corrigida.

**5.8** – Para atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues, as unidades requisitantes terão o prazo de cinco dias úteis, contados da data da entrega.

**5.9** – As unidades requisitantes não poderão receber material diferente daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

**5.10** – Estando em termos a documentação necessária ao pagamento apresentada pela DETENTORA, o pagamento devido será depositado na conta-corrente que a DETENTORA deverá manter no banco (indicado, que possua agência no Município); ou excepcionalmente, no Departamento de Contabilidade e Finanças.

**5.11** – Em sendo a unidade requisitante entidade autárquica, a forma de pagamento será a eleita pela administração indireta.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

**6.1** – Se a Detentora se recusar a cumprir o objeto sem justificativa, se caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, podendo os demais licitantes serem chamados na ordem de classificação, para fazê-lo em condições iguais às da Detentora, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades cabíveis, sem prejuízo da aplicação de outras.

**6.2** – A não assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis após convocação, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando à adjudicatária o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, cuja definição encontra-se no artigo 6º, inciso XI da Lei 8.666/93, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

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

**a)** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega da parcela do objeto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir do esgotamento do prazo concedido para a entrega.

**b)** Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor da parcela de fornecimento do objeto, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

**6.4** – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da DETENTORA e quando aceitos, justifiquem o atraso.





**6.5** – As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

**6.6** – No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a **Contratante** poderá rescindir a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS firmada, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

**6.7** – As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à **Detentora** da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**6.8** – As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**6.8.1** – Antes da aplicação das sanções de que tratam os itens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**6.9** – O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

**6.10** – As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**6.11** – Confirmada a rescisão/cancelamento com a empresa vencedora, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para fornecer os produtos nas mesmas condições do 1º colocado, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA**

**7.1** – A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a **Detentora**:

**7.1.1** – Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

**7.1.2** – Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;

**7.1.3** – Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

**7.2** – Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

**7.3** – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

**7.4** – A comunicação do cancelamento do registro de preço, nas hipóteses previstas nos itens 7.1 e 7.2 desta cláusula, serão feitas pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.



**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1** – Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida, no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Ilha Solteira – Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que lida e achada conforme, vai assinada pelas partes, em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido a mesma lavrada na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, e em 20 dias contados de sua assinatura, será remetida para publicação no S.O.E.M. o resumo da presente ata de registro de preços, nos termos da Lei.

Ilha Solteira, -- de ----- de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA**  
**Otávio Augusto Giantomassi Gomes**  
**Prefeito Municipal**

**DETENTORA(S): (Razão Social)**  
**Responsável: \_\_\_\_\_**

Gestor da Ata(Titular):

Gestor da Ata(suplente):

1 \_\_\_\_\_  
**Nome:**

2 \_\_\_\_\_  
**Nome:**

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_  
**Nome:**

2 \_\_\_\_\_  
**Nome:**





**ANEXO VII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

**CONTRATADA/DETENTORA:** ( \_\_\_\_\_ NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_ )

**CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM):**

**\*ADVOGADO (S)/Nº OAB:**

**OBJETO:** registro de preços para o fornecimento de peças de reposição e de suprimentos para a manutenção de impressoras.

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ilha Solteira – SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.





**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo Contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pela Contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**ANEXO VIII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

**CNPJ Nº:** 59.754.648/0001-04

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:** Registro de preços para o fornecimento de peças de reposição e de suprimentos para a manutenção de impressoras, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Otávio Augusto Giantomassi Gomes**

**Prefeito Municipal**

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA**

e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com