



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 044/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7.335/2024

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 45.321.460/0001-50, com sede na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada Dispensa Eletrônica, prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.482/2022 e IN 67/2021, e demais legislações aplicáveis, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

LINK DA SESSÃO: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.org.br.

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 09h00min do dia 13 de SETEMBRO de 2024.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09h00min do dia 19 de setembro de 2024;

SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: das 09h:01min às 15h:01min do dia 19 de setembro de 2024;

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. **AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS PARA IMPRESSORAS**, conforme Termo de Referência – ANEXO I:

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A dispensa, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Dispensa, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bllcompras.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal Ibitinga-SP e a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.org.br

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Ibitinga-SP, agente público, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A presente Dispensa de licitação tem sua fundamentação legal no Inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada pelo Decreto Federal nº 11.871/2023, e pelo Decreto Municipal nº 5.482/2022, consolidada, onde consta:

Lei Federal nº 14.133/2021

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

Decreto Federal nº 11.871/2023

“Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

...

Art. 75, caput, inciso II - R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).”





4. DO VALOR

De acordo com o procedimento de pesquisa de preço o valor da contratação do objeto estima-se o valor total de **R\$ 15.796,30 (quinze mil setecentos e noventa e seis reais e trinta centavos)**.

Estima-se os seguintes valores unitários para os itens:

CARTUCHOS E TONNERS				
ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR REF.
1	01	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 COLOR 544 COR AMARELO	UNID	R\$ 10,00
2	01	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 COLOR 544 COR CIANO	UNID	R\$ 10,00
3	01	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 COLOR 544 COR PRETO	UNID	R\$ 10,00
4	05	CARTUCHO DE TONER NOVO, PRETO, MODELO CE310A	UNID	R\$ 36,90
5	05	CARTUCHO DE TONER, PRETO - IMPRESSORA LEXMARK MX622	UNID	R\$ 454,90
6	07	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA LEXMARK MX622	UNID	R\$ 454,90
7	02	CARTUCHO PRETO 58A (CF258A) PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	UNID	R\$ 165,00
8	05	CARTUCHO TONNER 85A – NOVO (ORIGINAL)	UNID	R\$ 32,00
9	05	CARTUCHO TONNER COMPATIVEL COM A IMPRESSORA PANTUM P2509W - ORIGINAL OU COMPATIVEL COM O MODELO TONNER PD219	UNID	R\$ 66,00
10	03	CARTUCHO TONNER IMPRESSORA HP 105-A	UNID	R\$ 46,20
11	04	CARTUCHO TONNER IMPRESSORA HP 83-A - LASER JET PRO MFP M125-A	UNID	R\$ 28,00
12	02	CARTUCHO TONNER IMPRESSORA HP CF 258 XC OU CF258XL - LASER JET PRO M428 FDW	UNID	R\$ 227,10
13	02	CARTUCHO TONNER IMPRESSORA HP Q5949A - LASER JET P2015 DN	UNID	R\$ 49,90
14	01	CARTULHO DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 COLOR 544 COR MARGENTA	UNID	R\$ 10,00
15	03	KIT DE REFIL TINTA COMPATIVEL COM IMPRESSORA ECOTANK (TANQUE DE TINTA) Kit Refil com 4 frascos de 1000ml de tintas corantes compativel com a impressora de sistema Bulk Ink. Itens inclusos no kit: 1x 1000ml de tinta Black	UNID	R\$ 6,99





		1x 1000ml de tinta Cyan 1x 1000ml de tinta Magenta 1x 1000ml de tinta Yellow 4x bicos aplicadores de recarga Características: -secagem ultra-rápida -não entope a cabeça de impressão -não danifica a impressora -qualidade fotográfica -não corrosiva -PH balanceado -altamente econômica (média de 7 recargas por cor)		
16	02	TONER 35A PARA IMPRESSORA HP LASER JET P1005	UNID	R\$ 28,00
17	50	TONER BROTHER TN 3472 PARA IMPRESSORAS BROTHER MODELO DCP L5652 DN	UNID	R\$ 36,00
18	05	TONER CF 283 ^a	UNID	R\$ 28,00
19	06	TONER NOVO CF 217A - 17 ^a	UNID	R\$ 28,00
20	10	TONER Q2612A (12A)	UNID	R\$ 28,00
21	06	TONNER BROTHER DCP L5652DN COR PRETO DCP L5652DN COR PRETO	UNID	R\$ 36,00
22	10	TONNER BROTHER TN 413 BK BROTHER MFC - L8610CDW	UNID	R\$ 45,00
23	10	TONNER BROTHER TN 413 C BROTHER MFC - L8610CDW	UNID	R\$ 45,00
24	10	TONNER BROTHER TN 413 M BROTHER MFC - L8610CDW	UNID	R\$ 45,00
25	10	TONNER BROTHER TN 413 Y BROTHER MFC - L8610CDW	UNID	R\$ 45,00
26	05	KIT DE TONNER COM CHIP - CORES BLACK, YELLOW, MAGENTA E CIANO. MFP M479FDW KIT DE TONNER CONTENDO AS CORES: BLACK (BK), YELLOW (Y), MAGENTA (M) E CIANO (C). IMPRESSORA: COLOR LASERJET PRO MFP M479fdw TONNER COM CHIP	KIT	R\$ 732,00

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo de dispensa de licitação deverão ser realizados no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** antes da data limite para a registro das propostas, da seguinte forma:





5.2. Por meio eletrônico, **EXCLUSIVAMENTE** através do portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br;

5.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através do portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br e vincularão os participantes e a administração.

5.4. **NÃO serão aceitos pedidos de esclarecimentos encaminhados via e-mail.**

5.5. Os licitantes poderão obter informações acerca do presente edital no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ibitinga-SP, na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, ou pelo telefone (16)3352-7000, ramais 7002, 7249 e 7270, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, e retirar o edital na íntegra nos sites do Município <https://ibitinga.sp.gov.br/dispensa-de-licitacao-abertas> e Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

5.6. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

6. REFERÊNCIAS DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Aviso de dispensa e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta dispensa que preencherem todas as exigências para credenciamento e as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, bem como comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

7.2. O interessado deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da dispensa diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do telefone (41)3097-4600 ou através do site www.bll.org.br no link **CADASTRAMENTO**.

7.3. Os interessados deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibitinga-SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do vencedor da dispensa, que pagará a BLL conforme o Capítulo VIII do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br no LINK **REGULAMENTO** a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

7.5. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.6. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, em até, no mínimo, uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.7. Não poderão participar desta dispensa:

I - Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

II - Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, com base no art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993; art. 7º da





Lei Federal nº 10.520/2002; e art. 14, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 (vide Processo TJSP nº1000187-59.2023.8.26.0236).

III - Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da dispensa, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

8. CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com/>

8.2. A participação do licitante na dispensa eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

8.3. O acesso do operador à dispensa, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

8.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico ou dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;

8.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

8.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à dispensa eletrônica;

8.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 ou através da Bolsa de Licitações e Leilões, pelo site: <https://bllcompras.com/>.

9. FASE DE LANCES

9.1. A partir das horas mencionadas no início da sessão, na data estabelecida neste Edital de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso;

9.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

9.3. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste termo de Contratação Direta;

9.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;

9.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial;

9.6. A fase de lances terá duração de 6 (seis) horas. (Art. 11, IN SEGES 67/21)

9.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação;





9.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

10.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

10.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;

10.3.1. Caso o interessado não se manifeste quanto à contraproposta realizada pela administração no prazo de 15 minutos, será considerado como preço final o seu último lance.

10.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

10.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica;

10.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;

10.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

10.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.8.1. Contiver vícios insanáveis;

10.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;

10.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo ou seus anexos, desde que insanável;

10.8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

10.8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

10.8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste termo de Contratação Direta.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente público verificará o eventual





descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:

- 1) Certidão Negativa Correccional – CGU (CEIS/CNEP) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 2) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 3) Relação de licitantes inabilitados e inidôneos mantida pelo site do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);
- 4) Relação de Apenados publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e mantida no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/SP: (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

- a) Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o agente público reputará o participante inabilitado;
- b) Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação na Dispensa e inexistência de sanções, a habilitação dos participantes será realizada mediante a apresentação dos documentos previstos no Anexo II.
- c) Para se habilitarem nesta dispensa, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentações relacionadas no Anexo II deste Aviso de Dispensa.
- d) O Agente de Contratação consultará os documentos disponibilizados pelo(s) vencedor(es) diretamente na plataforma BLL.
- e) Na análise dos documentos de habilitação, o condutor poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pela empresa vencedora.

11.3. Para as participantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será exigida conforme previsto no art. 43, parágrafos 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação decorrente desta Dispensa de Licitação será formalizada mediante envio de Pedido(s) e Ordem(ns) para Fornecimento.

12.1.1. Se por ocasião da formalização do Pedido(s) e Ordem(ns) para Fornecimento, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional** estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura de Ibitinga verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para apresentar os documentos exigidos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Anexo IV neste Edital de Contratação Direta.

12.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do pedido/empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Edital e os termos de sua proposta;





13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço ou fornecimento do produto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), se for o caso;

14.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.3. Fica definido que o contratado deverá disponibilizar número de telefone e endereço eletrônico de e-mail para que a Prefeitura e o Setor interessado possam fazer contatos como meio de comunicação em horário comercial dos dias úteis.

14.1.4. A contratada deve também definir uma pessoa responsável/contato para atender a Prefeitura e o Setor interessado.

14.2. Executar os serviços/fornecer os materiais conforme condições, prazos propostos e demais especificações previstas em contrato/autorização de fornecimento.

14.3. Informar a Prefeitura e o Setor interessado qualquer ocorrência que possa vir a afetar, direta ou indiretamente, a regularidade do que foi contratado.

14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

14.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, e de qualificação exigidas para a contratação.

14.6. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os documentos relativos à sua regularidade fiscal.

14.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados ou produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. No caso dos itens em que todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

15.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data, ou;

15.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. (Art. 22 – In Seges 67/21)

15.2. O disposto nos itens 16.1.1. e 16.1.2. poderão também ser utilizados na hipótese do procedimento restar deserto.





15.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

15.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

15.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

15.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Documentos de Habilitação;
- ANEXO III – Declaração Unificada;
- ANEXO IV – Das infrações e Sanções
- ANEXO V – Modelo de Proposta;

Ibitinga, 12 de setembro de 2024.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
PREFEITA MUNICIPAL





ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Aquisição de cartuchos e toners para impressoras.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
1	01	UNID	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 COLOR 544 COR AMARELO
2	01	UNID	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 COLOR 544 COR CIANO
3	01	UNID	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 COLOR 544 COR PRETO
4	05	UNID	CARTUCHO DE TONER NOVO, PRETO, MODELO CE310A
5	05	UNID	CARTUCHO DE TONER, PRETO - IMPRESSORA LEXMARK MX622
6	07	UNID	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA LEXMARK MX622
7	02	UNID	CARTUCHO PRETO 58A (CF258A) PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M428FDW
8	05	UNID	CARTUCHO TONNER 85A – NOVO (ORIGINAL)
9	05	UNID	CARTUCHO TONNER COMPATIVEL COM A IMPRESSORA PANTUM P2509W - ORIGINAL OU COMPATIVEL COM O MODELO TONNER PD219
10	03	UNID	CARTUCHO TONNER IMPRESSORA HP 105-A
11	04	UNID	CARTUCHO TONNER IMPRESSORA HP 83-A - LASER JET PRO MFP M125-A
12	02	UNID	CARTUCHO TONNER IMPRESSORA HP CF 258 XC OU CF258XL - LASER JET PRO M428 FDW
13	02	UNID	CARTUCHO TONNER IMPRESSORA HP Q5949A - LASER JET P2015 DN
14	01	UNID	CARTULHO DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 COLOR 544 COR MARGENTA
15	03	UNID	<p>KIT DE REFIL TINTA COMPATIVEL COM IMPRESSORA ECOTANK (TANQUE DE TINTA)</p> <p>Kit Refil com 4 frascos de 1000ml de tintas corantes compativel com a impressora de sistema Bulk Ink.</p> <p>Itens inclusos no kit:</p> <ul style="list-style-type: none">1x 1000ml de tinta Black1x 1000ml de tinta Cyan1x 1000ml de tinta Magenta1x 1000ml de tinta Yellow4x bicos aplicadores de recarga <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none">-secagem ultra-rápida-não entope a cabeça de impressão





			-não danifica a impressora -qualidade fotográfica -não corrosiva -PH balanceado -altamente econômica (média de 7 recargas por cor)
16	02	UNID	TONER 35A PARA IMPRESSORA HP LASER JET P1005
17	50	UNID	TONER BROTHER TN 3472 PARA IMPRESSORAS BROTHER MODELO DCP L5652 DN
18	05	UNID	TONER CF 283 ^a
19	06	UNID	TONER NOVO CF 217A - 17 ^a
20	10	UNID	TONER Q2612A (12A)
21	06	UNID	TONNER BROTHER DCP L5652DN COR PRETO DCP L5652DN COR PRETO
22	10	UNID	TONNER BROTHER TN 413 BK BROTHER MFC - L8610CDW
23	10	UNID	TONNER BROTHER TN 413 C BROTHER MFC - L8610CDW
24	10	UNID	TONNER BROTHER TN 413 M BROTHER MFC - L8610CDW
25	10	UNID	TONNER BROTHER TN 413 Y BROTHER MFC - L8610CDW
26	05	KIT	KIT DE TONNER COM CHIP - CORES BLACK, YELLOW, MAGENTA E CIANO. MFP M479FDW KIT DE TONNER CONTENDO AS CORES: BLACK (BK), YELLOW (Y), MAGENTA (M) E CIANO (C). IMPRESSORA: COLOR LASERJET PRO MFP M479fdw TONNER COM CHIP

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente aquisição de cartuchos e toners é uma medida estratégica para assegurar a continuidade das operações administrativas e a qualidade dos serviços prestados pela administração pública.

3. PRAZO E FORMA DE ENTREGA

3.1 Os itens deverão ser entregues no prazo de 30 dias após a emissão da Ordem de Fornecimento no endereço constante nos pedidos.

3.2 O transporte deverá ser feito em veículo apropriado e de forma que não haja perda de mercadoria por conta do sol e/ou chuva. O frete, embalagens, descarga e demais custos relativos ao fornecimento são de total responsabilidade do fornecedor.

3.3 A Prefeitura efetuará a comunicação ao fornecedor, através do envio do PEDIDO E ORDEM PARA FORNECIMENTO.





3.3.1 A comunicação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a mesma se dará por meio de Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

4. REGRAS DE RECEBIMENTO

4.1 Recebimento provisório. O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente em até **01 (um) dia útil**, contado da data da entrega, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

4.2 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), ou documento equivalente, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

4.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

4.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.3.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.3.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.4. Recebimento definitivo. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **01 (um) dia útil** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, assinado pelo fiscal(is) e gestor(es) do Contrato.

5. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO

5.1. Os pagamentos serão efetuados através de **transferência bancária**, diretamente em **conta nominal do fornecedor**, em **30 (trinta) dias** após cada entrega do(s) produto(s) e respectiva emissão da nota fiscal, devidamente atestado o recebimento definitivo pela secretaria requisitante.





5.1.1. NÃO serão aceitos boletos e/ou duplicatas, sob pena de recusa da entrega.

5.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada, bem como a indicação do Pedido e Ordem para Fornecimento encaminhado pela Prefeitura.

5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

5.4. As despesas oriundas desta contratação irão onerar a seguinte categoria econômica 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO nas seguintes dotações orçamentárias:

- a) SECRETARIA DE FINANÇAS – 04.123.0006.3023.0000 – Manutenção da Secretaria de Finanças – FICHA 87;
- b) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 04.122.0006.3026.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração Pública – FICHA 106;
- c) SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 12.361.0002.3028.0000 – Promoção de Educação Fundamental – FICHA 161;
- d) FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 08.244.0011.3107.0000 – Programa de Atendimento Integral da Família (PAIF) – FICHA 302; 08.244.0011.3110.0000 – Promoção do Atendimento ao Bolsa Família (IGD) – FICHA 311; 08.244.0011.3111.000 – Promoção de política do MDS – FICHA 316;
- e) SECRETARIA DA HABITAÇÃO E URBANISMO – 16.122.0006.3063.0000 – Manutenção da Secretaria da Habitação e Urbanismo – FICHA 452;
- f) SECRETARIA DE GOVERNO – 04.122.0006.3021.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e Dependências – FICHA 20;
- g) SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – 04.122.0006.3024.0000 – Manutenção da Secretaria de Assuntos Jurídicos – FICHA 98;
- h) SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – 15.452.0003.3027.0000 – Manutenção da Secretaria de Serviços Públicos – FICHA 118.

6. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Anexo IV no Edital.





ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
 - a.1) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.
 - a.2) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

1.4. **Declaração Unificada**, assinada por representante legal da proponente, (modelo anexo III).

1.5. Proposta preenchida com valor final atualizado conforme modelo no Anexo V.





ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Atendendo ao disposto no artigo 63 da Lei 14.133/21, a empresa interessada deverá apresentar declaração conforme modelo a seguir:

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA-SP

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 2) Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 4) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);
- 5) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Lei 14.133/2021;
- 6) Que não possui nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 7) Que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de execução/fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 8) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 9) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando for o caso.
- 10) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 11) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo, bem como em caso de eventual contratação, concordo que Contrato/Pedido/Empenho seja encaminhado para o seguinte endereço eletrônico:
E-mail: _____
Telefone: _____
- 12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.





13) Em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XI, da Lei nº 14.194, de 20 de Agosto de 2021, declaramos que não possuímos no quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

14) **Exclusivamente às Micro e Pequenas Empresas:** Declaramos para os devidos fins que a empresa é beneficiária da Lei Complementar nº. 123/06.

15) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da contratação, referente à Dispensa n.º 044/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local e Data: ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa





ANEXO IV – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

1.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

1.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

1.2.1.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

1.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:

a – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b – dar causa à inexecução total do contrato;

c – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.2.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

a – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2.1.4. **MULTAS:** As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

1.2.1.4.1. No caso de não entregar/executar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

1.2.1.4.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

a – de 01 (um) à 05 (cinco) dias – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;

b – de 06 (seis) à 10 (dez) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;

c – de 11 (onze) à 20 (vinte) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue;

1.2.1.4.2.1 – Atrasos superiores 20 (vinte) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 1.2.1.4.1.





ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão social: _____
CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____
Endereço: _____
Telefone(s): _____
E-mail(s): _____

À Prefeitura do Município da Estância Turística de Ibitinga/SP
Dispensa de Licitação nº 044/2024 – Proposta Comercial

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01	UNID	Cartucho de tinta impressora EPSON I3250 color 544 cor AMARELO		
2	01	UNID	Cartucho de tinta impressora EPSON L3250 color 544 cor CIANO		
3	01	UNID	Cartucho de tinta impressora EPSON L3250 color 544 cor PRETO		
4	05	UNID	Cartucho de toner novo, preto, MODELO CE310A		
5	05	UNID	Cartucho de toner, preto - impressora LEXMARK MX622		
6	07	UNID	Cartucho de toner preto para LEXMARK MX622		
7	02	UNID	Cartucho preto 58A (CF258A) para impressora HP LASERJET PRO MFPM428FDW		
8	05	UNID	Cartucho tonner 85A – NOVO (ORIGINAL)		
9	05	UNID	Cartucho tonner compatível com a impressora PANTUM P2509W - Original ou Compatível com o MODELO TONNER PD219		
10	03	UNID	Cartucho tonner impressora HP 105-A		
11	04	UNID	Cartucho tonner impressora HP 83-A - LASER JET PRO MFP M125-A		
12	02	UNID	Cartucho tonner impressora HP CF 258 XC OU CF258XL - LASER JET PRO M428 FDW		
13	02	UNID	Cartucho tonner impressora HP Q5949A - LASER JET P2015 DN		





14	01	UNID	Cartucho de tinta impressora EPSON L3250 COLOR 544 COR MARGENTA		
15	03	UNID	Kit de refil tinta compatível com impressora ECOTANK (TANQUE DE TINTA) <u>Kit Refil com 4 frascos de 1000ml</u> de tintas corantes compatível com a impressora de sistema Bulk Ink. Itens inclusos no kit: 1x 1000ml de tinta Black 1x 1000ml de tinta Cyan 1x 1000ml de tinta Magenta 1x 1000ml de tinta Yellow 4x bicos aplicadores de recarga Características: -secagem ultra-rápida -não entope a cabeça de impressão -não danifica a impressora -qualidade fotográfica -não corrosiva -PH balanceado -altamente econômica (média de 7 recargas por cor)		
16	02	UNID	Toner 35A para impressora HP LASER JET P1005		
17	50	UNID	Toner BROTHER TN 3472 para impressoras brother MODELO DCP L5652 DN		
18	05	UNID	TONER CF 283A		
19	06	UNID	TONER NOVO CF 217A – 17A		
20	10	UNID	TONER Q2612A (12A)		
21	06	UNID	Tonner BROTHER DCP L5652DN COR PRETO DCP L5652DN COR PRETO		
22	10	UNID	Tonner BROTHER TN 413 BK BROTHER MFC - L8610CDW		
23	10	UNID	Tonner BROTHER TN 413 C BROTHER MFC - L8610CDW		
24	10	UNID	Tonner BROTHER TN 413 M BROTHER MFC - L8610CDW		





25	10	UNID	Tonner BROTHER TN 413 Y BROTHER MFC - L8610CDW		
26	05	KIT	Kit de tonner com chip - cores black, yellow, magenta e ciano. MFP M479FDW KIT DE TONNER CONTENDO AS CORES: BLACK (BK), YELLOW (Y), MAGENTA (M) E CIANO (C). IMPRESSORA: COLOR LASERJET PRO MFP M479fdw TONNER COM CHIP		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

Dados completo para pagamento: tais como número do banco, número da agência, se conta corrente ou poupança e número da conta.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Pagamento: 30 (trinta) dias.

DECLARO que na proposta estão inclusos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza, inclusive as despesas com transportes, hospedagem, alimentação e quaisquer taxas incidentes para execução do objeto.

DECLARO que os produtos ofertados são de primeira qualidade.

DECLARO que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, § 1º).

Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....

PELO PROPONENTE:

Nome Completo: _____

Cargo (exemplo: Sócio administrador, procurador, etc.): _____

CPF: _____ **RG:** _____

Endereço residencial completo: _____

Cidade e estado: _____ **CEP** _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (_____) _____

