# EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 133/2022**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2022**
**REGISTRO DE PREÇO Nº.... /2022**
**TIPO: MENOR PREÇO (POR LOTE)**
**N° DA LICITAÇÃO NO BB: 951020**

## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, Nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado Rua 04, nº 36, Setor Sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1614784 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 328.086.071-72 torna público, para o conhecimento dos interessados; e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, que realizará Pregão Eletrônico para Registro de Preço, que será regido pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelos, Decretos 3.784/2001, 5.450/2005, 5.504/2005 e 3.931/2001, Decreto Municipal nº 048/2006 e Decreto Municipal nº 049/2006; com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

**IMPORTANTE:**

• Início Acolhimento das propostas:

**28/07/2022 às 08h00min**

• Abertura da sessão:

**01/08/2022 às 08h30min**

• Início da Disputa de Preços:

**01/08/2022 às 09h00min**

• Formalização de Consultas:

**Até 03 (Três ) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº. da licitação.**

**E-mail:** licitavilaricamt@yahoo.com.br

• Referência de Tempo:

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

• Remessa de Documentos:

**E-mail:** licitavilaricamt@yahoo.com.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT**

**A/C SETOR DE LICITAÇÕES**

**AVENIDA BRASIL, N º 2.000 – BAIRRO BELA VISTA**

**VILA RICA / MT**

**CEP: 78.645-000**

## 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Prefeitura Municipal de Vila Rica, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante da página eletrônica do Banco do Brasil, ou diretamente no site www.licitacoes-e.com.br.

## 2 - OBJETO DO PREGÃO

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo 01 deste Edital.

## 3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 - Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo e-mail: licitavilaricamt@yahoo.com.br, até 3 (Tres) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

## 4 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

4.1 - A PROPONENTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando, também para a data e horário para o início da disputa de preços, conforme disposto na página 1 - preâmbulo deste Edital.

## 5 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

## 6 - CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

6.2 - Não poderão participar do presente Pregão, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

A. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica ou outro órgão público, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

B. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

C. Que se encontrem sob falência decretada, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.3 - Não será permitida a participação sob a forma de consórcio.

6.4 - Não será admitida a subcontratação.

6.5 - Não poderão participar deste Pregão empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

## REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial designada pela portaria n° 12/2015 de 13 de Janeiro de 2015, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

Coordenar o processo licitatório;

A. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;

B. Conduzir a sessão pública na internet;

C. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

D. Dirigir a etapa de lances;

E. Desclassificar propostas indicando os motivos;

F. Verificar e julgar as condições de habilitação;

G. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

H. Indicar o vencedor do certame;

I. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

J. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

K. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

7.2 - Para acesso ao sistema eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

7.2.1 - Os interessados em se credenciar no aplicativo Licitações-e poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: 0800 729 0001, ou na cartilha para fornecedores, disponível na opção "introdução às regras do jogo" no site www.licitacoes-e.com.br.

7.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal, junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema licitações-e.

7.3.1 - No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

7.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

7.6 - 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 ao Banco do Brasil S.A. ou à Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7 - O credenciamento da PROPONENTE 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 ao pregão eletrônico.

**7.8 As Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da Empresa na Receita Federal.**

**7.9 Para obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, bem como, na Lei Complementar 147/2014, a licitante deverá, no ato de envio da proposta eletrônica, declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da referida lei.**

## - PARTICIPAÇÃO –

7.10 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL

**7.10.1 Os licitantes deverão anexar na plataforma licitações-e, os documentos e a proposta conforme exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas (Conforme informado na página 1). Caso ocorra algum problema nos anexos, o licitante poderá encaminhar também no email: licitavilaricamt@yahoo.com.br até 4(quatro) horas após o termino no Pregão à pedido da pregoeira.**

**Após o encerramento da disputa a** proponente deverá anexar na plataforma ou enviar no email licitavilaricamt@yahoo.com.br a **proposta ajustada ao preço do último lance** no prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão ou em prazo determinado pelo pregoeira. As propostas deverão ser anexadas preferencialmente com assinatura digital, não sendo, a mesma deverá ser encaminhada a pregoeira em até 5 (cinco) dias uteis. (Seguir modelo de proposta econômica conforme anexo 04).

7.10.2 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas a data e horário limite estabelecidos na página 1 - preâmbulo deste Edital.

7.11 - Os dados para acesso devem ser informados no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

7.12 - É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

7.13 - A PROPONENTE, ao cadastrar sua proposta, deverá atentar para o campo previsto para descrever as informações exigidas – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, e verificar se no Anexo 1 deste Edital está fazendo tal exigência, a fim de não ter sua proposta DESCLASSIFICADA da etapa competitiva de lances.

7.14 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do Edital. A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.15 - A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou a Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.16 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a PROPONENTE às sanções previstas neste edital.

7.17 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.18 - Caberá à PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.19 - A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

**- ABERTURA -**

7.20 - A partir do horário previsto na página 1 – preâmbulo do Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira.

7.21 - Até a abertura da sessão, as PROPONENTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.22 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.23 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.24 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.25 - Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.26 - Aberta a etapa competitiva, os representantes das PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.27 - A PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme disposto no Anexo 5 deste Edital.

7.28 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.29 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão

resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

7.30 - Durante o transcurso da sessão pública, as PROPONENTES serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação. O sistema não identificará os autores dos lances registrados.

7.31 – Tipo de encerramento da disputa: prorrogação automática.

7.32 - O tempo aleatório será controlado pelo sistema eletrônico, o qual encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, podendo transcorrer para prorrogação automática.

7.33 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.

7.34 - No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.35 - Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às PROPONENTES participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.36 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação.

7.37 - A habilitação das PROPONENTES será avaliado na forma da Lei 8.666/93.

7.38 - A licitante vencedora deverá encaminhar o original do detalhamento da proposta econômica solicitadas no Anexo 3 deste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas no referido Anexo.

7.39 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a PROPONENTE desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, a negociação será realizada na forma do subitem 7.28 deste Edital.

7.40- No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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 classificação e habilitação.

7.41 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a Pregoeira declarará a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do referido Pregão, caso não haja recurso.

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

8.2. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a proponente que cotar/negociar o MENOR PREÇO.

8.3. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço unitário e total.

8.4. A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, no e-mail no prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital , a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco).

8.5 No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

## 9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

**9.1.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para realização do certame, **até as 13:30hs,** o apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro (a) Oficial, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

**9.2.** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

**9.3.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**9.4.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

## 10. PENALIDADES

10.1 - Aquele que, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta dentro do prazo de validade, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Vila Rica:

A. Advertência;

B. Multa;

C. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

10.2 - Ensejará a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, sem prejuízo das penalidades do subitem 10.1., a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

A. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o Termo de Contrato;

B. Não mantiver as condições de Habilitação, inviabilizando a contratação.

10.3 - A multa deverá ser recolhida na Gerência de Tributação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de execução judicial.

10.4 - Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

10.5 - As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

## 11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto aos três primeiros classificados.

11.2 - A Assessoria Jurídica convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade legais.

11.2.1 - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento Jurídico.

11.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar os

serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 - Inexecução contratual pelos primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

11.3.2 - Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

11.4 - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

11.5 - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.6 - A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.7 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

11.8 - O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

## 12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Conforme Cláusula Oitava da Minuta da Ata, ANEXO 02 deste Edital

## 13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**13.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e nos Decretos Estadual nº 7.217/2010 e Federal nº 7.892/2013.

**13.2.** Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

**13.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se referem este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**13.4.** Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**13.5.** A prefeitura de Vila Rica MT, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

## 14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Vila Rica revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.2 - A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Instrumento Contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3 - É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

A. Proceder, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

B. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de classificação da licitante e habilitação, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação;

C. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

D. O direito de solicitar apresentação de amostras em embalagens próprias e/ou demonstração do produto cotado, ficando neste caso os licitantes obrigados a atenderem a solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, entregando-as no local estipulado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

14.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 - As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico via internet (e-mail), conforme informações constantes do Item 3 deste Edital, a Pregoeira, com antecedência de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da Sessão.

14.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem 14.6 não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

14.6.2 - As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

14.7 - As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta, serão comunicadas na forma do item 3 deste Edital para todos os interessados que retiraram o edital, disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br e divulgadas, pela mesma forma que se deu texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

14.7.1 - As alterações do Edital que não afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados, conforme disposto no item 3 deste edital, não sendo alterada a data da Sessão do Pregão.

14.8 - As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes, com o objeto do Pregão, e observadas a legislação em vigor.

14.9 - A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação plena de todos os termos deste Edital.

14.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vila Rica promotora do evento.

14.11 - Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual, como se nele estivessem transcritos.

## 15 - FORO

15.1 - É competente o Foro da Comarca de Vila Rica, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Pregão.

**ANEXO I** - Termo de Referência.
**ANEXO II** - Minuta da Ata de Registro de Preço.
**ANEXO III**- Minuta do Contrato.
**ANEXO IV**- Modelo Proposta Econômica.
**ANEXO V** - Modelo Atestado de Capacidade Técnica.
**ANEXO VI** - Modelo Declarações.

**ANEXO VII** - Exigências para Habilitação.
**ANEXO VIII** – Descrição, Quantidade.

Vila Rica/MT, 18 de Julho de 2022.

**CRISTINA MAGALHÃES CASTRO**
Pregoeira Oficial
Portaria nº 012/2015

**ANEXO 01**

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O Gabinete do Prefeito juntamente com as Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Educação, Saúde, Viação e Obras Públicas, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Cultura Desporto e Lazer e Planejamento, visando manter o bom funcionamento das atividades desenvolvidas sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços ao público, manifestam interesse em adquirir cartuchos de toner e cartuchos de tinta para impressoras, **sob demanda**, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo.

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no TCE e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as constantes do Termo de Referência.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** A realização das presentes aquisições se faz necessárias por conta da necessidade em executar as atividades de rotina, tornando-se imprescindível para o bom funcionamento do Executivo, atendendo assim a demanda por parte das Secretarias e os diversos setores e unidades da Administração, para os quais a falta do(s) produto(s) inviabilizará as atividades diárias e comprometerá o bom andamento dos serviços.

## 3. DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**3.1.** Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar no e-mail do Departamento de Compras, compras@vilarica.mt.gov.br, cópia da Nota Fiscal.

**3.2.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**3.3.** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**3.4.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.5.** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**3.5.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**3.6.** As devoluções feitas, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 10 (dez) dias da data da ocorrência.

**3.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**3.8.** Os produtos serão entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Rica, situada na Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, em dia de expediente, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, com as despesas de carga e descarga correndo por conta da Empresa vencedora, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

**3.9.** O prazo de entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras do Município.

## 4. DO PAGAMENTO

**4.1.** O pagamento será realizado em até 10 (Dez) dias úteis, contados do recebimento dos produtos bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado para esse fim.

**4.2.** A empresa deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, descrição dos produtos (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**4.2.1**. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**4.2.2.** Nenhum pagamento isentará a empresa das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**4.3.** A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

**4.4.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Empresa.

**4.5**. O crédito em conta corrente por meio de ordem bancária estará condicionado a emissão das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS, CERTIDÃO CONJUNTA DA RECEITA FEDERAL, CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E TRABALHISTAS.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** As dotações serão informadas no ato da solicitação do fornecimento por parte da Secretaria requerente.

## 6. DOS CARTUCHOS E TONERS

**6.1**. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número do lote na embalagem.

**6.1.1.** Entende-se por novo o cartucho produzido com todos os componentes 100% (cem por cento) novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho (TCU, Acórdão n. 1.033/2007 – Plenário).

**6.2.** Todos os produtos devem ser originais do fabricante do equipamento ou similares, sob pena de afastamento do certame (TCU, Acórdão 1.033/2007 – Plenário).

**6.3.** São considerados similares (compatíveis) os produtos que têm a mesma natureza e medidas, mesmo efeito, idêntico rendimento e utilizam matéria-prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora.

**6.4.** A validade dos materiais deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias ou superior, a contar da data da entrega, e deve constar de sua embalagem.

## 7. DA GARANTIA

**7.1.** O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias para cartuchos, toners e unidade de imagem, contada do recebimento do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

**7.2.** Caso seja detectado problemas de vazamento de pó ou similar, não decorrente de mau uso do item, será solicitado ao fabricante a imediata substituição do insumo. Caso esta eventual falha seja identificada em pelo menos 03 (três) outros itens do mesmo lote, será permitido à Administração solicitar a substituição dos demais itens do respectivo lote que estejam em estoque, podendo inclusive recusar a substituição por itens que tenham sido fabricados no mesmo lote defeituoso.

**7.3.** Para efeitos da garantia, entender-se-á como falha o resultado ou manifestação de um ou mais defeitos do item, excluindo-se os que decorram de mau uso por parte da Contratante. Exemplos de falha: vazamento de toner, impressão borrada, defeito na impressora.

**7.4.** A garantia dos itens abrangerá ainda eventual reparo de defeitos decorrentes do uso de toners que apresentarem falha, quando estes provocarem defeitos nos equipamentos, o que se comprovará mediante laudo técnico. Nestas hipóteses, o respectivo serviço de manutenção será faturado e encaminhado para empresa fornecedora para imediato pagamento (não ressarcimento), salvo nos casos em que a empresa prestar diretamente a manutenção, tudo sem prejuízo das garantias contratuais vigentes.

## 8. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA

**PLANILHA 01: IMPRESSORAS SAMSUNG**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 01 | Cartucho de toner para impressora Samsung ML2955ND<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: MLT-D103L (103)<br>Capacidade: 6 ml / 2.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>0004860 | UN | 10 | 8 | - | 20 | 60 | - | - | - | 6 | - | **104** |
| 02 | Cartucho de toner para impressora Samsung Xpress SL-M2885FW<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: MLT-D116L (116L)<br>Capacidade: 3.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00032896 | UN | - | 30 | 20 | - | - | - | - | - | - | - | **50** |
| | Cartucho de toner para impressora Samsung Xpress M4080FX<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: MLT-D201L (201L)<br>Capacidade: 20.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00070681 | UN | - | - | 20 | - | - | - | - | - | - | - | **20** |

**PLANILHA 02: IMPRESSORAS EPSON**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 01 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L3110, L3210, L3150 | **TCE** | UN | 20 | - | - | 40 | 13 | 10 | 15 | 60 | 20 | 10 | **188** |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| | e L5190<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: T544120<br>Capacidade: 65 ml / 4.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | 00039060 | | | | | | | | | | | | |
| 02 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L3110, L3210, L3150 e L5190<br>Cor da tinta: ciano<br>Referência cartucho: T544220<br>Capacidade: 65 ml / 7.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00039061 | UN | 10 | - | - | 30 | 5 | 5 | 10 | 40 | 12 | 5 | **117** |
| 03 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L3110, L3210, L3150 e L5190<br>Cor da tinta: magenta<br>Referência cartucho: T544320<br>Capacidade: 65 ml / 7.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00039062 | UN | 10 | - | - | 30 | 5 | 5 | 10 | 40 | 12 | 5 | **117** |
| 04 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L3110, L3210, L3150 e L5190<br>Cor da tinta: amarelo<br>Referência cartucho: T544420<br>Capacidade: 65 ml / 7.500 páginas | **TCE**<br>00039063 | UN | 10 | | | 30 | 5 | 5 | 10 | 40 | 12 | 5 | |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| | Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L220, L380, L395, L455 e L555<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: T664120<br>Capacidade: 70 ml / 7.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE** 00039067 | UN | - | - | - | 40 | 24 | - | - | - | - | - | **64** |
| 06 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L220, L380, L395, L455 e L555<br>Cor da tinta: ciano<br>Referência cartucho: T664220<br>Capacidade: 70 ml / 7.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE** 00039064 | UN | - | - | - | 30 | 8 | - | - | - | - | - | **38** |
| 07 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L220, L380, L395, L455 e L555<br>Cor da tinta: magenta<br>Referência cartucho: T664320<br>Capacidade: 70 ml / 7.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE** 00039065 | UN | - | - | - | 30 | 8 | - | - | - | - | - | **38** |
| 08 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L220, L380, L395, L455 e L555<br>Cor da tinta: amarelo | **TCE** 00039066 | UN | - | - | - | 30 | 8 | - | - | - | - | - | **38** |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| | Referência cartucho: T664420<br>Capacidade: 70 ml / 7.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | | | | | | | | | | | | | |
| 09 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L4260<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: T504120<br>Capacidade: 127 ml / 4.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00061035 | UN | - | - | - | 60 | - | - | - | - | - | - | **60** |
| 10 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L4260<br>Cor da tinta: ciano<br>Referência cartucho: T504220<br>Capacidade: 70 ml / 6.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00061032 | UN | - | - | - | 50 | - | - | - | - | - | - | **50** |
| 11 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L4260<br>Cor da tinta: magenta<br>Referência cartucho: T504320<br>Capacidade: 70 ml / 6.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00061033 | UN | - | - | - | 50 | - | - | - | - | - | - | **50** |
| 12 | Garrafa de tinta para Ecotank Epson L4260<br>Cor da tinta: amarela<br>Referência cartucho: T504420<br>Capacidade: 70 ml / 6.500 páginas | **TCE**<br>00061034 | UN | - | - | - | 50 | - | - | - | - | - | - | **50** |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| | Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | | | | | | | | | | | | | |

**PLANILHA 03: IMPRESSORAS LEXMARK**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 01 | Cartucho de toner para impressora Lexmark MX310DN<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: 60FBH00 (604h)<br>Capacidade: 10.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>431673-8 | UN | 50 | 20 | 50 | 300 | 10 | - | 5 | 12 | 6 | - | **453** |
| 02 | Cilindro de unidade de imagem para impressora Lexmark MX310DN<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: 50F0Z00<br>Capacidade: 60.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00056034 | UN | - | - | 8 | 30 | 3 | - | 5 | - | - | - | **46** |

**PLANILHA 04: IMPRESSORAS HP**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 01 | Cartucho de toner para impressoras HP M125A e M127FN | **TCE**<br>00021592 | UN | - | 250 | - | - | - | - | - | 20 | - | - | **270** |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| | Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: CF283A (83A)<br>Capacidade: 1.500 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | Cartucho de toner para impressoras HP LaserJet M1132<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: CE285AB (85A)<br>Capacidade: 1.600 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>438422-9 | UN | - | - | - | 20 | - | - | - | - | - | - | **20** |
| 03 | Cartucho de toner para impressoras HP LaserJet P1606DN e P1566<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: CE278AB (78A)<br>Capacidade: 2.100 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>0002192 | UN | - | 10 | - | 20 | - | - | - | - | - | - | **30** |
| 04 | Cartucho de toner para impressoras HP LaserJet P1505<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: CB436AB (36A)<br>Capacidade: 2.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>415167-4 | UN | - | 30 | - | - | - | - | - | - | - | - | **30** |
| 05 | Cartucho de toner para impressoras HP Laser MFP 135A<br>Cor da tinta: preta | **TCE**<br>00036608 | UN | - | 10 | - | 150 | - | - | - | - | - | - | **160** |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| | Referência cartucho: W1105AB (105A)<br>Capacidade: 1.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | Cartucho de toner para impressoras HP Laser Jet M426DW<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: CF226A (26A)<br>Capacidade: 3.100 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>0002193 | UN | - | - | - | - | 12 | - | - | - | - | - | **12** |
| 07 | Cartucho de toner para impressoras HP Laser Jet M428FDW<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: CF258X (58X)<br>Capacidade: 10.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00062174 | UN | - | - | - | - | 24 | - | - | - | - | - | **24** |
| 08 | Cartucho de toner para impressoras HP Laser Jet M203DW<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: CF230A (30A)<br>Capacidade: 1.600 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00037455 | UN | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **10** |
| 09 | Cartucho de toner para impressoras HP Laser Jet 1020 | **TCE** | UN | 50 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **50** |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| | Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: Q2612A (12A)<br>Capacidade: 2.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | 00010245 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Cartucho de tinta para impressoras Plotter Designjet T520 – original<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: CZ133A (711)<br>Capacidade: 80ml<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>430826-3 | UN | - | - | - | - | - | 15 | - | - | - | - | **15** |
| 11 | Cartucho de tinta para impressoras Plotter Designjet T520 – original<br>Cor da tinta: magenta<br>Referência cartucho: CZ131A (711)<br>Capacidade: 29ml<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00013251 | UN | - | - | - | - | - | 15 | - | - | - | - | **15** |
| 12 | Cartucho de tinta para impressoras Plotter Designjet T520 – original<br>Cor da tinta: amarelo<br>Referência cartucho: CZ132A (711)<br>Capacidade: 29ml<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00013252 | UN | - | - | - | - | - | 15 | - | - | - | - | **15** |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 13 | Cartucho de tinta para impressoras Plotter Designjet T520 – original<br>Cor da tinta: ciano<br>Referência cartucho: CZ130A (711)<br>Capacidade: 29ml<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00013250 | UN | - | - | - | - | - | 15 | - | - | - | - | **15** |

**PLANILHA 05: IMPRESSORAS BROTHER**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 01 | Cartucho de toner para impressoras Brother MFC-8912DW, DCP-8157DN e MFC-8952DW<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: TN-3392<br>Capacidade: 12.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00021094 | UN | - | - | - | 60 | - | - | - | - | - | - | **60** |
| 02 | Cartucho de toner para impressora Brother DCP-L2540DW<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: TN-2370<br>Capacidade: 2.600 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>0000912 | UN | 50 | 130 | - | 30 | - | - | - | 20 | - | - | **230** |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 03 | Cartucho de toner para impressora Brother DCP-L5652DN<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: TN-3472<br>Capacidade: 12.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00060094 | UN | - | - | - | 200 | - | - | - | - | - | - | **200** |
| 04 | Cartucho de toner para impressora Brother HL1212W e HL1202<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: TN-1060<br>Capacidade: 1.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00011253 | UN | 20 | - | - | - | 12 | 150 | - | - | - | - | **182** |
| 05 | Cilindro de unidade de imagem para impressora Brother<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: DR520<br>Capacidade: 25.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>246207-9 | UN | - | - | - | 6 | - | 6 | - | - | - | - | **12** |

**PLANILHA 05: IMPRESSORAS XEROX**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 01 | Cartucho de toner para impressora Xerox B205<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: 106R04347<br>Capacidade: 3.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00068173 | UN | - | - | 10 | 150 | - | - | - | - | - | 8 | **168** |

**PLANILHA 06: IMPRESSORAS OKIDATA**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 01 | Cartucho de toner para impressora OKIDATA ES4172<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: 45807129<br>Capacidade: 12.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00032649 | UN | - | - | - | 20 | 10 | - | - | - | - | - | **30** |
| 02 | Cilindro de unidade de imagem para impressora OKIDATA ES4172<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: ES-5112<br>Capacidade: 25.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00036876 | UN | - | - | - | 4 | 2 | - | - | - | - | - | **6** |

**PLANILHA 07: IMPRESSORAS KYOCERA**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGOS | UNID. | QTDE. | | | | | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GAB | ADM | FIN | EDU | SAÚ | OBR | AGR | ASO | CDL | PL | |
| 01 | Cartucho de toner para impressora Kyocera FS-1060DN<br>Cor da tinta: preta<br>Referência cartucho: TK-1122<br>Capacidade: 3.000 páginas<br>Garantia: 90 (noventa) dias para defeito de fabricação | **TCE**<br>00037452 | UN | - | - | - | - | 70 | - | - | - | - | - | **70** |

**8.1.** Os quantitativos são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões, sem que isso justifique motivo para indenizar o adjudicatário do certame.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1.** Os quantitativos e especificações foram compilados dos memorandos encaminhados pelo Gabinete do Prefeito/177.2022 juntamente com os das Secretarias Municipais de Administração/099.2022; Finanças/0125.2022; Educação/0374.2022; Saúde/762.2022.SMS.VR; Viação e Obras Públicas/133.2022 e 067.2022.ENG; Agricultura e Meio Ambiente/218.2022; Assistência Social/099.2022.SMAS e; Cultura Desporto e Lazer/082.2022.

**ANEXO 02**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº -----/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 133/2022**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2022**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado Rua 04, nº 36, Setor Sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1614784 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 328.086.071-72, **RESOLVE** registrar os preços da Empresa **.....**, pessoa jurídica de direito privado, sito à ....., Nº ..... – ....., ..... / ....., Cep: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n° ....., Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. **.....**, portador da Cédula de Identidade RG nº ..... SSP/....., inscrito no CPF/MF sob o nº ....., nas quantidades estimadas **na seção 4.1** desta ATA de REGISTRO de PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de cartuchos de toners e cartuchos de tinta para impressoras, **sob demanda**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Vila Rica – MT, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo.

**1.1.1.** Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Vila Rica a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

## 2. DA VIGÊNCIA

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

## 3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** O gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberá ao Setor de Compras no seu aspecto operacional, à Secretaria solicitante quanto ao recebimento do material e fiscalização e a Coordenadoria Jurídica nas questões legais.

## 4. DO CONTRATADO

**4.1**. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

**LOTE Nº ....**

| ITEM | QTDE | UNID | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | UNIT. | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| | | | | | **TOTAL** | |

**4.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**4.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**4.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, despesa de frete, carga e descarga, etc.)

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

**5.2.** Os produtos deverão ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Rica**,** Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, fone (66) 3554 1624 no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, **com as despesas de carga e descarga correndo por conta da Empresa Vencedora.**

**5.3.** O prazo de entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento.

**5.4.** As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.

**5.5**. Ocorrendo queda na qualidade de qualquer produto durante o fornecimento, reserva-se ao Município o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.

**5.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

**5.7.** Prestar e dar garantia dos produtos fornecidos, pelo período de 12 (doze) meses.

**5.8.** Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**5.9.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**5.10.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

**5.11.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**5.12.** A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**5.13.** Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

**5.14.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**5.15.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.

**5.16.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**5.17.** As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.

**5.18.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**5.19.** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**5.20.** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

**5.21.** Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da "Nota de Empenho", a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

**5.22** A contratada deverá assinar a Ata de registro de preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades prevista na Lei 8.666/93.

## 5.1. DOS CARTUCHOS E TONERS

**5.1.1.** Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número do lote na embalagem.

**5.1.2.** Entende-se por novo o cartucho produzido com todos os componentes 100% (cem por cento) novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho (TCU, Acórdão n. 1.033/2007 – Plenário).

**5.1.3.** Todos os produtos devem ser originais do fabricante do equipamento ou similares, sob pena de afastamento do certame (TCU, Acórdão 1.033/2007 – Plenário).

**5.1.4.** São considerados similares (compatíveis) os produtos que têm a mesma natureza e medidas, mesmo efeito, idêntico rendimento e utilizam matéria-prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora.

**5.1.5.** A validade dos materiais deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias ou superior, a contar da data da entrega, e deve constar de sua embalagem.

## 5.2. DA GARANTIA

**5.2.1.** O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias para cartuchos, toners e unidade de imagem, contada do recebimento do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

**5.2.2.** Caso seja detectado problemas de vazamento de pó ou similar, não decorrente de mau uso do item, será solicitado ao fabricante a imediata substituição do insumo. Caso esta eventual falha seja identificada em pelo menos 03 (três) outros itens do mesmo lote, será permitido à Administração solicitar a substituição dos demais itens do respectivo lote que estejam em estoque, podendo inclusive recusar a substituição por itens que tenham sido fabricados no mesmo lote defeituoso.

**5.2.3.** Para efeitos da garantia, entender-se-á como falha o resultado ou manifestação de um ou mais defeitos do item, excluindo-se os que decorram de mau uso por parte da Contratante. Exemplos de falha: vazamento de toner, impressão borrada, defeito na impressora.

**5.2.4.** A garantia dos itens abrangerá ainda eventual reparo de defeitos decorrentes do uso de toners que apresentarem falha, quando estes provocarem defeitos nos equipamentos, o que se comprovará mediante laudo técnico. Nestas hipóteses, o respectivo serviço de manutenção será faturado e encaminhado para empresa fornecedora para imediato pagamento (não ressarcimento), salvo nos casos em que a empresa prestar diretamente a manutenção, tudo sem prejuízo das garantias contratuais vigentes.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.1.** Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

**6.2.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

**6.3.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

**6.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

**6.5.** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

**6.6.** Efetuar o pagamento á contratada, nas condições estabelecidas no edital.

**6.7**. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**6.8**. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 7. DO EMPENHO

**7.1.** Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

**7.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante a Receita Estadual, a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** As dotações serão informadas no ato da solicitação, de acordo com a secretaria solicitante.

## 9. DO PAGAMENTO

**9.1.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (Dez)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

**9.2.** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do material (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**9.2.1.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**9.2.2.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**9.3.** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

**9.4.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## 10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**10.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

**10.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**10.4.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

**10.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

**10.6.** Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a, garantida prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**11.1.1.** Notificação / Advertência;

**11.1.2.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

**11.1.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**11.2.** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº 077/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o empenho decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

## 13. DO FORO

**13.1.** Fica eleito o foro da cidade de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Vila Rica / MT, .... de ..... de 2022.

| | |
|---|---|
| ---------- | ---------- |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA | ..... |
| **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA** | **.....** |
| GESTÃO 2021-2024 | C.P.F.: ..... |
| C.P.F.: 328.086.071-72 | R.G.: ..... |
| R.G.: 1614784 SSP/GO | Contratada |
| Contratante | |

**ANEXO 03**

**MINUTA DO CONTRATO**

# CONTRATO Nº ..../2022

CONTRATO..... QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA** E A EMPRESA **.....** PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado à Rua 04, nº 36, Setor sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1614784 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 328.086.071-72, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **.....** sociedade ....., sita à ..... .....município ..... inscrito no CNPJ..... - sob o número ..... neste ato representado por seu administrador, Sr.**.....**, inscrito no CPF: ..... e Portador do RG: ....., doravante denominada simplesmente **de CONTRATADA** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada Processo Licitatório nº **.../2022** e que se regerá pelo Pregão Eletrônico **.../2022**, e a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como a Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

## 1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de cartuchos de toners e cartuchos de tinta para impressoras, **sob demanda**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Vila Rica – MT. Conforme especificação e quantidades descritas no Anexo 08.

## 2. CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**2.1.** Fundamenta-se o presente Contrato no disposto nos artigos 54 e seguintes, da Lei nº 8.666/1993, que foi devidamente autorizado pela Autoridade Competente desta prefeitura, cuja minuta foi aprovada por meio do Parecer Jurídico, os quais instruem o processo licitatório.

## 3. CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

**3.1.** O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico

Nº. .../2022 e seus anexos.

## 4. CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

**4.1** Segue tabela com item;

| ITEM | QTDE | ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS |
|---|---|---|
| | | |

## 5. CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO

**5.1** - O preço global deste Contrato é de R$ ..... (.....) referentes ao valor global previsto na Cláusula Primeira. Será pago após a entrega, conferencia e atesto na nota Fiscal.

**5.2**– O valor do presente contrato poderá ser alterado nos termos previsto no art. 58 da lei 8.666/93 § 1º e /ou 2º.

## 6. CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** As dotações serão informadas no ato da solicitação, de acordo com a secretaria solicitante.

## 7. CLAUSULA SETIMA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1** O pagamento será efetuado através da agência do banco do ....., em uma única parcela, mediante transferência em favor da empresa licitante na conta..... agencia... ....Banco.....

**7.1.1** O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (Dez)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

**7.1.2** Em hipótese alguma pagamento antecipado.

## 8. CLAUSULA OITAVA - DA VIGENCIA CONTRATUAL

**8.1** O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## 9.1 CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

**9.2.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

**9.3.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

**9.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

**9.5.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

**9.6.** Efetuar o pagamento á CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

**9.7**. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**9.8**. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 10.1 CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

**10.2.** Os produtos deverão ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Rica**,** Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, fone (66) 3554 1624 no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, **com as despesas de carga e descarga correndo por conta da Empresa Vencedora.**

**10.3.** O prazo de entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento.

**10.4.** As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.

**10.5**. Ocorrendo queda na qualidade de qualquer produto durante o fornecimento, reserva-se ao Município o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.

**10.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

**10.7.** Prestar e dar garantia dos produtos fornecidos, pelo período de 12 (doze) meses.

**10.8.** Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**10.9.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**10.10.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

**10.11.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**10.12.** A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**10.13.** Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

**10.14.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**10.15.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.

**10.16.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**10.17.** As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.

**10.18.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**10.19.** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**10.20.** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

**10.21.** Se a empresa vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da "Nota de Empenho", a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

**10.22** A contratada deverá assinar a Ata de registro de preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades prevista na Lei 8.666/93.

## 10.1. DOS CARTUCHOS E TONERS

**10.1.1.** Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número do lote na embalagem.

**10.1.2.** Entende-se por novo o cartucho produzido com todos os componentes 100% (cem por cento) novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho (TCU, Acórdão n. 1.033/2007 – Plenário).

**10.1.3.** Todos os produtos devem ser originais do fabricante do equipamento ou similares, sob pena de afastamento do certame (TCU, Acórdão 1.033/2007 – Plenário).

**10.1.4.** São considerados similares (compatíveis) os produtos que têm a mesma natureza e medidas, mesmo efeito, idêntico rendimento e utilizam matéria-prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora.

**10.1.5.** A validade dos materiais deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias ou superior, a contar da data da entrega, e deve constar de sua embalagem.

## 10.2. DA GARANTIA

**10.2.1.** O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias para cartuchos, toners e unidade de imagem, contada do recebimento do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

**10.2.2.** Caso seja detectado problemas de vazamento de pó ou similar, não decorrente de mau uso do item, será solicitado ao fabricante a imediata substituição do insumo. Caso esta eventual falha seja identificada em pelo menos 03 (três) outros itens do mesmo lote, será permitido à Administração solicitar a substituição dos demais itens do respectivo lote que estejam em estoque, podendo inclusive recusar a substituição por itens que tenham sido fabricados no mesmo lote defeituoso.

**10.2.3.** Para efeitos da garantia, entender-se-á como falha o resultado ou manifestação de um ou mais defeitos do item, excluindo-se os que decorram de mau uso por parte da Contratante. Exemplos de falha: vazamento de toner, impressão borrada, defeito na impressora.

**10.2.4.** A garantia dos itens abrangerá ainda eventual reparo de defeitos decorrentes do uso de toners que apresentarem falha, quando estes provocarem defeitos nos equipamentos, o que se comprovará mediante laudo técnico. Nestas hipóteses, o respectivo serviço de manutenção será faturado e encaminhado para empresa fornecedora para imediato pagamento (não ressarcimento), salvo nos casos em que a empresa prestar diretamente a manutenção, tudo sem prejuízo das garantias contratuais vigentes.

## 11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

**11.1** Nos termos do Art. 86 da lei 8.666/93 fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a titulo de multa de mora por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto contratual, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado. A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

**11.2** Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá garantida a previa defesa, aplicar ao contratado as sanções contidas nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/93.

## 12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA– DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

**12.1** São prerrogativas da Contratante as previstas no art. 58 da lei 8.666/93, que as exercerá de acordo com as normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

## 13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO

**13.1** Este Contrato poderá ser rescindido em conformidade com o art, 78, 79 e 80 da Lei de Licitações nº 8.666/93, caso seja vantajoso para administração.

## 14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRESENTE CONTRATO

**14.1** O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Servidor designado para esse fim a Sr ....., Portaria ...../2022 do dia ...de ..... de 2022, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**14.2** O servidor designado anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias cabíveis;

III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

## 15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA– DO FORO

**15.1** Fica eleito o foro da Comarca de Vila Rica / MT para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 04 (quatro) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

## 17. CLÁUSULA DECIMA SETIMA– DOS CASOS OMISSOS

**17.1** Aplica-se a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e do Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

Vila Rica / MT, ..... de ..... de 2022.

| | |
|---|---|
| ---------- | ---------- |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA | ..... |
| **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA** | **.....** |
| GESTÃO 2021-2024 | C.P.F.: ..... |
| C.P.F.: 328.086.071-72 | R.G.: ..... |
| R.G.: 1614784 SSP/GO | Contratada |
| Contratante | |

**ANEXO 04**

## MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 0../2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0../2022

REGISTRO DE PREÇO Nº .../2022

1. Razão Social da Empresa: .....
2. CNPJ Nº: .....
3. Inscrição Estadual: .....
4. Inscrição Municipal: .....
5. Endereço Completo: .....
6. Telefone: (0XX)..... Fax: ..... E-mail: .....
7. Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**
8. Prazo de Pagamento: **Conforme edital.**
9. Banco: ..... Agência: ..... Conta Corrente: .....
10. Representante da Empresa: .....
11. Cargo: ..... RG: ..... CPF: .....

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto acatando todas as estipulações consignadas no Edital conforme planilha de preço a seguir:

**LOTE Nº .... – (**colocar na proposta somente os lotes arrematados**)**

| ITEM | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | UND | QTDE | UNIT. R$ | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | **TOTAL** | |

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

...../ ...../ .....

Carimbo/Cnpj e Assinatura do Representante da Empresa

*"7.24 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos,* ***serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais."***

**ANEXO 05**

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa ....., estabelecida na Rua ....., n.º ....., bairro ....., cidade....., estado....., CNPJ n.º ....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*), cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

...../....., ..... de ..... de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível
Cargo
Carimbo CNPJ

**OBSERVAÇÃO:** Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.

**ANEXO 06**

## DECLARAÇÕES

Empresa ....., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, 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;

2) ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º, INCISO III da LEI 8.666/93, NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

3) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital;

5) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

6) DE INDEPENDÊNCIA DE PROPOSTA: a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pela Proponente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante.

**ANEXO 07**

**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**. DA HABILITAÇÃO**

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

1.1.1. **Declaração conforme Anexo 06.** (Também deve ser anexada à plataforma)

**I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentação de 01 (um) ou mais, **atestados de capacidade técnica**, que comprove já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados, datados conforme Anexo 05 do Edital.

**II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Cédula de Identidade **(RG)** e Cadastro de Pessoa Física **(CPF)** de todos os sócios da empresa;

b) Registro comercial, no caso de empresa enquadrada como MEI;

c) Número do Pis/Pasep, no caso de empresa enquadrada como MEI;

d) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

**III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**b)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);

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

**d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

**e)** Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** em (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada) e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;

**g) Alvará de licença** para localização e funcionamento da sede da empresa ou taxa de licença de funcionamento do ano atual.

**IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a) Certidão Negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 90 (noventa) dias após a data de emissão** (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada).

b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** da sua sede, caso não conste a data de validade na certidão, será considerado **90 (noventa) dias após a data de emissão.**

1.1.1 - **Os licitantes deverão anexar no sistema licitações-e, os documentos exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. Caso ocorra algum problema nos anexos, o licitante deverá encaminhar também no email: licitavilaricamt@yahoo.com.br à pedido da pregoeira.**

A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, no e-mail no prazo de até 04 (quatro) horas após o encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias uteis.

1.1.2 Os documentos que não possuem assinatura digital ou autenticação digital deverão ser encaminhados os setor de licitação do prazo de 05 (cinco) dias uteis.

1.1.3 - As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

1.1.4 - Os documentos relacionados nesta Seção referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente, exceto para os documentos constantes da alínea "a" do inciso I, do item 1.1, relativamente ao atestado de capacidade técnica para as empresas.

1.1.5 No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

1.1.6 - A verificação pela Pregoeira nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

ANEXO 08

## DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

As especificações e as quantidades dos produtos registrados nesta ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

### LOTE 01 - CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA SAMSUNG

| ITEM | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | QTD | UND | UNIT | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML2955ND<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: MLT-D103L (103)<br>CAPACIDADE: 6 ML / 2.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 50 | UND | | |
| 2 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS SL-M2885FW<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: MLT-D116L (116L)<br>CAPACIDADE: 3.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 50 | UND | | |
| 3 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M4080FX<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: MLT-D201L (201L)<br>CAPACIDADE: 20.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 20 | UND | | |

**LOTE 02 – GARRAFA DE TENTA IMPRESSORA EPSON**

| ITEM | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | QTD | UND | UNIT | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L3110, L3210, L3150 E L5190<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T544120<br>CAPACIDADE: 65 ML / 4.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 188 | UND | | |
| 2 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L3110, L3210, L3150 E L5190<br>COR DA TINTA: CIANO<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T544220<br>CAPACIDADE: 65 ML / 7.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 117 | UND | | |
| 3 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L3110, L3210, L3150 E L5190<br>COR DA TINTA: MAGENTA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T544320<br>CAPACIDADE: 65 ML / 7.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 117 | UND | | |
| 4 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L3110, L3210, L3150 E L5190 | | 117 | UND | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | COR DA TINTA: AMARELO<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T544420<br>CAPACIDADE: 65 ML / 7.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | | | | |
| 5 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L220, L380, L395, L455 E L555<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T664120<br>CAPACIDADE: 70 ML / 7.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 64 | UND | | |
| 6 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L220, L380, L395, L455 E L555<br>COR DA TINTA: CIANO<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T664220<br>CAPACIDADE: 70 ML / 7.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 38 | UND | | |
| 7 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L220, L380, L395, L455 E L555<br>COR DA TINTA: MAGENTA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T664320<br>CAPACIDADE: 70 ML / 7.500 PÁGINAS | | 38 | UND | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | | | | |
| 8 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L220, L380, L395, L455 E L555<br>COR DA TINTA: AMARELO<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T664420<br>CAPACIDADE: 70 ML / 7.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 38 | UND | | |
| 9 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L4260<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T504120<br>CAPACIDADE: 127 ML / 4.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 60 | UND | | |
| 10 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L4260<br>COR DA TINTA: CIANO<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T504220<br>CAPACIDADE: 70 ML / 6.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 50 | UND | | |
| 11 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L4260<br>COR DA TINTA: MAGENTA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T504320 | | 50 | UND | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | CAPACIDADE: 70 ML / 6.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | | | | |
| 12 | GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK EPSON L4260<br>COR DA TINTA: AMARELA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: T504420<br>CAPACIDADE: 70 ML / 6.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 50 | UND | | |

## LOTE 03 – CARTUCHO DE TONER E CILINDRO IMPRESSORA LEXMARK

| ITEM | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | QTD | UND | UNIT | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MX310DN<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: 60FBH00 (604H)<br>CAPACIDADE: 10.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 100 | UND | | |
| 2 | CILINDRO DE UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA LEXMARK MX310DN<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: 50F0Z00<br>CAPACIDADE: 60.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 46 | UND | | |

## LOTE 04 – CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA HP

| ITEM | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | QTD | UND | UNIT | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS HP M125A E M127FN<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CF283A (83A)<br>CAPACIDADE: 1.500 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 100 | UND | | |
| 2 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASERJET M1132<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CE285AB (85A)<br>CAPACIDADE: 1.600 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 20 | UND | | |
| 3 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASERJET P1606DN E P1566<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CE278AB (78A)<br>CAPACIDADE: 2.100 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 30 | UND | | |
| 4 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASERJET P1505<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CB436AB (36A)<br>CAPACIDADE: 2.000 PÁGINAS | | 30 | UND | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | | | | |
| 5 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER MFP 135A<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: W1105AB (105A)<br>CAPACIDADE: 1.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 80 | UND | | |
| 6 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER JET M426DW<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CF226A (26A)<br>CAPACIDADE: 3.100 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 12 | UND | | |
| 7 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER JET M428FDW<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CF258X (58X)<br>CAPACIDADE: 10.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 24 | UND | | |
| 8 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER JET M203DW<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CF230A (30A) | | 10 | UND | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | CAPACIDADE: 1.600 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | | | | |
| 9 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER JET 1020<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: Q2612A (12A)<br>CAPACIDADE: 2.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 50 | UND | | |
| 10 | CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORAS HP PLOTTER DESIGNJET T520 – ORIGINAL<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CZ133A (711)<br>CAPACIDADE: 80ML<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 45 | UND | | |
| 11 | CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORAS HP PLOTTER DESIGNJET T520 – ORIGINAL<br>COR DA TINTA: MAGENTA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CZ131A (711)<br>CAPACIDADE: 29ML<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 45 | UND | | |
| 12 | CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORAS HP PLOTTER DESIGNJET T520 – ORIGINAL<br>COR DA TINTA: AMARELO<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CZ132A (711) | | 45 | UND | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | CAPACIDADE: 29ML<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | | | | |
| 13 | CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORAS HP PLOTTER DESIGNJET T520 – ORIGINAL<br>COR DA TINTA: CIANO<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: CZ130A (711)<br>CAPACIDADE: 29ML<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 45 | UND | | |

## LOTE 05 – CARTUCHO DE TONER E CILINDRO IMPRESSORA BROTHER

| ITEM | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | QTD | UND | UNIT | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORAS BROTHER MFC-8912DW, DCP-8157DN E MFC-8952DW<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: TN-3392<br>CAPACIDADE: 12.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 60 | UND | | |
| 2 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: TN-2370<br>CAPACIDADE: 2.600 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 100 | UND | | |
| 3 | CARTUCHO DE TONER PARA | | 100 | UND | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: TN-3472<br>CAPACIDADE: 12.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | | | | |
| 4 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER HL1212W E HL1202<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: TN-1060<br>CAPACIDADE: 1.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 100 | UND | | |
| 5 | CILINDRO DE UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: DR520<br>CAPACIDADE: 25.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 12 | UND | | |

## LOTE 06 – CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA XEROX

| ITEM | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | QTD | UND | UNIT | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX B205<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: 106R04347<br>CAPACIDADE: 3.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS | | 100 | UND | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | | | | |

## LOTE 07 – CARTUCHO DE TONER E CILINDRO IMPRESSORA OKIDATA

| ITEM | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | QTD | UND | UNIT | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA OKIDATA ES4172<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: 45807129<br>CAPACIDADE: 12.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 30 | UND | | |
| 2 | CILINDRO DE UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA OKIDATA ES4172<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: ES-5112<br>CAPACIDADE: 25.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 6 | UND | | |

## LOTE 08 – CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA KYOCERA

| ITEM | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | QTD | UND | UNIT | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA KYOCERA FS-1060DN<br>COR DA TINTA: PRETA<br>REFERÊNCIA CARTUCHO: TK-1122<br>CAPACIDADE: 3.000 PÁGINAS<br>GARANTIA: 90 (NOVENTA) DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO | | 70 | UND | | |