



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



**EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020**

**REGISTRO DE PREÇO Nº ..../2020**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**PREÂMBULO**

O Município de Vila Rica - MT, representado neste ato pela Pregoeira CRISTINA MAGALHAES CASTRO, designada pela portaria 012/2015, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a formalização do contrato, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seu anexos que se subordinam as normas gerais das Leis nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: 03/06/2020 ÀS 07h30min**

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Rica/MT, sito à Avenida Brasil nº 2.000, Bairro Bela vista, **até o horário estipulado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes e processamento do Pregão.**



## 2. OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto o registro de preço para futura e eventual aquisição de cartuchos e toners para atender essa municipalidade.
2. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo II e nas condições previstas neste Edital.
3. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame **terá vigência de 12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura.
4. A quantidade máxima que poderá ser contratada através deste procedimento será as constantes neste anexo.
5. As quantidades referidas no item 1.8 são estimativas, não se obrigando a Administração à aquisição parcial ou integral.
6. 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.

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

## 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

- 4.1. Poderão participar do Pregão as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.
- 4.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original, OU fotocópias das mesmas autenticadas por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.
  - 4.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.
  - 4.2.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
  - 4.2.4. Os documentos em cópias simples deverão ser autenticados em Cartório, até o dia imediatamente anterior da data designada para a data marcada para entrega dos envelopes e disputa de lances.
- 4.3. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em edital.
- 4.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
  - 4.4.1. Que se encontrem sob falência, insolvência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;



- 4.4.2. Pessoas Jurídicas que foram penalizadas administrativa ou criminalmente em função de infrações ambientais.
- 4.4.3. Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 4.4.4. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 4.4.5. Sociedades Cooperativas.
- 4.5. A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.
- 4.5.1 Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação se este ocorrer após a abertura do certame.
- 4.6. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:
- 4.6.1. Estar ciente das condições da licitação;
- 4.6.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 4.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;
- 4.6.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 5.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 5.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.
- 5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 5.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas



e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

5.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, **juntamente com os documentos de habilitação**, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

## **6. DO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA**

### **6.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS**

6.2. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário

6.3. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

6.4. O representante devesse ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos as etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

6.5. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto o Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

6.5.1. No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados:

a) cópia de sua carteira de identidade ou outro documento de identificação com foto. (devidamente autenticados conforme item 6.8 deste Edital).

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) instrumento de constituição da sociedade empresaria ( ato constitutivo, contrato social ou estatuto), o qual devesse constar os poderes necessários a assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão apresentar cópia de identificação com foto e, também, outorgar os poderes necessários para o sócio representante. (devidamente autenticados conforme o item 6.8 deste Edital).

**6.6.** No caso da empresa ser representada por mandatário, o mesmo deverá apresentar, além dos documentos do item 6.5.1, também, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópia de sua carteira de identidade ou outro documento de identificação com foto do mandatário. (devidamente autenticados conforme o item 6.8 deste Edital).

b) Instrumento público de procuração ou instrumento particular, com a firma do outorgante reconhecida, e com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente. Cabe salientar, que a falta de clareza quanto aos poderes necessários a oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formula-los. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de procuração posto no Anexo VII deste edital (reconhecida em cartório).

**6.7.** Após o credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **uma declaração** (modelo no **Anexo VIII**), **fora dos envelopes**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência é **pré-requisito para participação no certame**.

**6.8. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comerciais e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.**

**6.9.** O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Igualmente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

**6.10.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante deverão ser apresentados em **original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, não serão, portanto autenticados documentos pelo pregoeiro ou equipe de apoio durante a sessão de julgamento do certame licitatório.**

**6.11.** As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem em se beneficiar pela Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014 e LC 155/2016, deverá apresentar após a fase de credenciamento, Declaração autenticada pelo órgão competente ou documento que comprove seu enquadramento como EPP ou ME.

**6.11.1.** As empresas que não apresentarem os documentos referentes ao item 6.11 deste edital após a fase de credenciamento, antes do início da abertura das propostas, não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014 e LC 155/2016.

**6.12.** Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.



6.13. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

## 7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

7.2. O envelope contendo a Proposta de Preços deverá ter, expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 049/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL N º 008/2020**  
**REGISTRO DE PREÇO .../2020**  
**01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 049/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL 008/2020**  
**REGISTRO DE PREÇO .../2020**  
**02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.3. Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta deverá ser emitida em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, suas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

8.1.1. Uma única proposta, contendo preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (**duas casas decimais após a vírgula**). Valor total do lote deverá ser por extenso. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



8.1.2. Folha de identificação da licitante, contendo: Razão ou Denominação Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e, se possível, número da conta pessoa jurídica, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;

8.1.3. O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

8.1.3.1. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

8.1.4. Declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

8.2. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

8.3. A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

8.4. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, obtido através de cotação realizada pelo Setor de Compra, os valores ofertados devem ser compatíveis, sob pena de desclassificação da proposta;

8.5. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

8.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

8.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas à Pregoeira.

8.9 Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas:



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



- 8.9.1. Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
- 8.9.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou Defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 8.9.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às Condições estabelecidas neste edital;
- 8.10. A simples participação neste certame implica em:
- 8.10.1. Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;
- 8.10.2. Que a empresa vencedora deverá apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pela Pregoeira Oficial, que estabelecerá novo prazo;
- 8.10.3 Comprometimento da empresa vencedora em fornecer os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

ANEXO 01

**TERMO DE REFERÊNCIA**



## 1. OBJETO

1. Registro de Preços de cartuchos de toner e suprimentos para impressoras, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência, para atender as necessidades das secretarias municipais e do Paço Municipal.

## 2 – JUSTIFICATIVA

2. A aquisição do produto visa à reposição de estoque regular do Almoxarifado, com a finalidade de atender à demanda rotineira por cartuchos de toner e suprimentos para impressoras no âmbito de todas as Secretarias.

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: A presente contratação se justifica pela frequente demanda de cartuchos de toner e suprimentos para impressoras utilizadas nos serviços de atendimento ao público. A demanda é decorrente da utilização constante dos equipamentos de impressoras pelas Secretarias no desempenho de suas atividades.

2.2. OBJETIVO: Suprir as necessidades das Secretarias com o fornecimento de cartuchos de toner e suprimentos para impressora de forma célere e quando solicitado, o que irá contribuir para a qualidade e presteza na execução das atividades do Órgão.

2.3. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS: Atender de forma imediata as demandas geradas pelas unidades solicitantes; possibilitar a substituição, pela própria Secretaria de produtos desgastados pelo uso e que não foram totalmente utilizados, bem como daqueles que apresentarem defeito durante a utilização, sem prejuízos das obrigações do FORNECEDOR; evitar prejuízos às atividades das Secretarias fornecendo de forma célere e quando solicitado o produto necessário; e contribuir para a qualidade e eficiência dos serviços prestados à Sociedade.

2.4. ESTUDOS ACERCA DO IMPACTO AMBIENTAL:

a) Em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que tange à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto e considerando sua natureza reciclável e destinação ambientalmente adequada, bem como a determinação contida no Art. 33, inciso VI, a Prefeitura de Vila Rica adotará o procedimento de logística reversa:

a.1) A licitante deverá emitir declaração na qual se compromete a adotar procedimento de logística reversa com a Secretaria/Prefeitura, bem como fazer constar que os cartuchos de toner/suprimentos



recolhidos serão descartados de acordo com as práticas e as políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para a Secretaria/Prefeitura. A referida declaração será exigida quando da aceitabilidade da proposta.

a.2.) Coletar, gratuitamente, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da solicitação de recolhimento expedida pela Seção de Almoxarifado – as sucatas dos cartuchos de toner/suprimentos com vistas à reciclagem e/ou destruição, em consonância com os critérios de sustentabilidade previstos em lei. Este recolhimento será solicitado para, no mínimo 20 cartuchos e poderá ocorrer em até 12 meses após o recebimento definitivo dos respectivos produtos.

b) A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.

#### 2.5. NATUREZA DO OBJETO:

Trata-se de objeto de natureza não continuada.

#### 2.6. TIPO DE CONTRATAÇÃO:

a) O Sistema de Registro de Preços será adotado com fulcro no Decreto nº 7.892/2013, art. 3º, incisos II e IV, tendo em vista:

a.1) Ser mais conveniente a aquisição parcelada do produto, com solicitações de fornecimento de acordo com o consumo efetivo, visando evitar a manutenção de grandes volumes de material em estoque, para melhorar o aproveitamento dos espaços no depósito do Almoxarifado e racionalizar as compras no âmbito da Prefeitura Municipal de Vila Rica, o que irá minimizar os excessos ou carências de produtos no estoque e possíveis prejuízos a Administração com a degradação natural do produto ou com o fim dos prazos de validade ou de garantia dos matérias;

a.2) Os quantitativos basearam-se em estimativa de consumo, suscetíveis a oscilações.

b) Assim, o produto será solicitado de acordo com a necessidade de cada Secretaria;

#### 2.7. TIPO DE BEM OU SERVIÇO:

Entende-se que o tipo de bem é comum, visto que os padrões de qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

### 3. DO PLANO DE LICITAÇÃO

#### 3.1. APRESENTAÇÃO DE LAUDO / RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA:



a) A primeira colocada na fase de lances, no caso de ter ofertado marca diversa da indicada como referência, será convocada a apresentar laudo/relatório de análise técnica, expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, pertencente à rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), atestando a realização de ensaios comparativos do modelo de cartucho que pretende fornecer com o do cartucho da marca sugerida para o item como “marca de referência”, de modo a avaliar o rendimento, qualidade e produtividade quando empregado à finalidade a que se destina.

b) Os ensaios comparativos de cartuchos de toners deverão ser realizados com escopo na norma ABNT/NBR/ISO/IEC 19752, ABNT/NBR/ISO/IEC 19798 e ABNT/NBR/ISSO/IEC 24711.

c) O laudo/relatório de análise técnica será apresentado juntamente com a proposta de preços e não poderá ter data de emissão superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à de início do certame.

c.1) Mesmo com a apresentação do laudo/relatório de análise técnica e aprovação do produto, poderá ser solicitada, ao fornecedor, a substituição do produto fornecido, caso sejam constatados irregularidades, defeitos ou problemas durante a utilização no período de validade.

#### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

4.1. Os produtos deverão ser novos e acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, nas quais constarão a descrição do produto, marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada item, bem como o número do lote na embalagem.

4.2. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso e da marca ofertada no certame, não sendo aceito, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reconicionados ou recarregados:

(TCU, Acórdão 1033/2007 – Plenário). Acórdão nº 1033/2007 – Plenário: “(...) 4.2.5. Além da distinção entre original e similar reclamada pela representante, cabe considerar, ainda, a definição de compatível, dada pela própria Associação de Recicladores de Cartuchos para Impressoras (Abreci: <http://www.abreci.org.br>):

**ORIGINAL.** É o cartucho produzido pelo mesmo fabricante da impressora, como Canon, Epson, HP, Lexmark e Xerox. Geralmente, conta com selos holográficos para atestar a garantia dos fabricantes.

**COMPATÍVEL.** Utiliza matéria-prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos, até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora. Na caixa traz o termo Compatível, o código do produto dado por seu próprio



fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte do usuário.

RECONDICIONADO. Também chamado de remanufaturado e reciclado. Para fabricá-lo, são aproveitados cartuchos de tinta e de toner originais ou compatíveis, vazios e em bom estado. Esses cartuchos recebem então uma nova carga de tinta (preta ou colorida). Segundo a Abreci, um cartucho pode ser recarregado, em média, seis vezes.

FALSIFICADO. O popular pirata é o que mais incomoda os fabricantes de impressoras e de recondicionados. Tem origem desconhecida e traz a marca do suprimento original em embalagens também falsificadas, para ludibriar o consumidor. Alguns usam embalagens originais, roubadas. Custam pouco menos do que o original. Quase sempre tentam se passar como promoção.”

4.3. Entende-se por novo o cartucho produzido com todos os componentes 100% novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho.

4.4. Os produtos deverão ter prazo de validade mínima de 10 (dez) meses, a contar do recebimento definitivo.

4.5. Os produtos terão prazo de garantia igual ao de sua validade, sendo de no mínimo de 10 (dez) meses, contados do recebimento definitivo. Prevalecerão os prazos de validade e/ou de garantia oferecidos pelos fabricantes, caso sejam superiores a 10 (dez) meses.

4.6. Em caso de indícios de cartuchos falsificados, o CONTRATANTE poderá solicitar ao fabricante ou entidade por ela autorizada capaz de verificar sua autenticidade que os verifique e os ateste. A análise poderá ser feita em todo o lote ou por amostragem.

4.7. O fornecimento de cartuchos falsificados à Administração é crime sujeitando o FORNECEDOR à penalidade de detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos e multa (Lei 8.666/93, Art.96).

4.8. Durante o período de validade/garantia, o FONECEDOR, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir, sem ônus para a Secretaria, os produtos que apresentarem irregularidades, defeitos, incorreções resultantes da fabricação ou problemas que impossibilitem o seu uso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação.

4.9. Antes do recebimento definitivo, o FORNECEDOR deverá realizar as substituições dos produtos que apresentarem defeitos, incorreções resultantes da fabricação ou inconformidades com a especificação



deste Termo de Referência, no período restante do prazo de fornecimento concedido à empresa por meio da Ordem de Fornecimento.

#### **5. RECEBIMENTO:**

5.1. O objeto desta licitação será recebido da seguinte forma:

- a) PROVISORIAMENTE- a partir da data de entrega, ou assinatura; da nota fiscal, do canhoto da nota fiscal. Sendo que será verificada a conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.
- b) DEFINITIVAMENTE- ocorrerá após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, se dará por intermédio de um documento firmando o recebimento definitivo ou automaticamente após o decorrer de 15(quinze) dias sobre a data do recebimento provisório.

#### **6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

6.1. Fornecer o(s) produto(s) no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho);

6.2. Entregar o(s) produto(s) requisitado(s) com prazo de validade mínima de 10 (dez) meses, a contar do recebimento definitivo;

6.3. Efetuar a substituição do(s) produto(s) que esteja(m) com prazo de validade (igual ou superior a dez meses) vigente, a qualquer tempo e as suas expensas, quando apresentar(em) irregularidade, defeito e/ou qualquer problema que impossibilite e/ou não recomende seu uso;

a) A troca deverá ocorrer em no máximo 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação, emitida pela Seção de Almoxarifado, independentemente da vigência da Ata de Registro de Preços;

b) Será considerada data da remessa da notificação aquela correspondente ao envio de mensagem eletrônica e/ou de postagem de correspondência junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT).

6.4. Efetuar a substituição integral do lote de produtos fornecidos, sempre que forem identificadas, em, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos produtos, utilizados ou não nos equipamentos da Secretaria, fraudes, irregularidades, defeitos e/ou outros problemas que impossibilitem e/ou não recomendem o uso e/ou que não permitam a obtenção dos resultados de produtividade e/ou de qualidade efetivamente compatíveis com os gerados por produtos das “marcas de referência”, indicadas no Edital de licitação;



- 6.5. Ressarcir a Prefeitura Municipal de Vila Rica, a qualquer tempo, pelos danos ou avarias causadas nos equipamentos, em decorrência do uso de produtos identificados, em perícia técnica declarados como pirateados;
- 6.6. Coletar, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da solicitação de recolhimento expedida pela Seção de Almoxarifado, as sucatas dos cartuchos (tinta/toner) e suprimentos fornecidos, com vistas à reciclagem e/ou à destruição (em consonância com os critérios de sustentabilidade previstos na legislação), sem ônus para a Secretaria;
- 6.7. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.8. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento e de eventuais pedidos de substituição;
- 6.9. Comunicar a Secretaria, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento dos produtos, bem como atender prontamente e prestar os esclarecimentos solicitados, dentro dos prazos indicados, que serão, no mínimo, de 48 (quarenta e oito) horas;
- 6.10. Cumprir os prazos e observar as instruções referentes a horários, locais e procedimentos para entrega dos produtos;
- 6.11. Indicar formalmente com antecedência, pessoa com poderes de representação, habilitado para o trato de todos os assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência;
- 6.12. Cadastrar e manter atualizados, junto ao Setor de Compras, os respectivos números de telefone, endereços virtuais (endereços eletrônicos, sítios na rede mundial de computadores etc.) e não virtuais, ciente de que, serão consideradas válidas as comunicações dirigidas a quaisquer dos endereços (virtuais e/ou não virtuais) constantes dos autos e/ou ao endereço eletrônico registrado;
- 6.13. Certificar-se cuidadosamente, nos momentos anteriores à entrega de produtos, de que os produtos a entregar correspondem às especificações deste Termo de Referência e de que podem prover, o rendimento, qualidade e produtividade efetivamente compatíveis com os gerados por produtos da "marca de referência".

## **7.OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE:**

- 7.1. Designar gestor para executar a fiscalização da Ata de Registro de Preços;
- 7.2. Permitir acesso dos empregados do FORNECEDOR às suas dependências para execução das atividades referentes ao objeto desta contratação, desde que previamente identificados e autorizados;
- 7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR;



7.4. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento dos bens, podendo, para isso:

a) Solicitar a imediata retirada do local e/ou a substituição de profissional do FORNECEDOR que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Exigir a qualquer tempo a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

c) Solicitar ao FORNECEDOR a substituição de qualquer produto com prazo de validade vigente, a qualquer tempo e as suas expensas, quando o produto apresentar irregularidades, defeitos ou problemas que impossibilitem o seu uso, independentemente da vigência da Ata de Registro de Preços.

7.5. Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

7.6. Aplicar as sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital, garantindo ao FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5, § 3º ou 40, inciso XIV, letra “a” da Lei 8.666/93, conforme o caso, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária.

8.2. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital, na Ordem de Fornecimento, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida ao Fornecedor e, nesse caso, o prazo previsto no item

8.1 será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## **3 – LOCAL DE ENTREGA**



3.1 - Os produtos deverão ser entregues no endereço especificado abaixo:

3.1.1 - 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 17h30min, **com as despesas de carga e descarga correndo por conta da Empresa Vencedora.**

#### **4 - DO PRAZO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTAMENTO**

##### **4.1 - DO PRAZO**

4.1.1 - O prazo da Ata, objeto do presente Pregão para Registro de Preço será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Assinatura de Termo Aditivo, por acordo entre as partes, e se houver interesse do Município.

##### **4.2 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.2.1 - Conforme Cláusula Terceira da Minuta de Contrato, ANEXO 02 do Edital.

##### **4.3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.3.1 - A dotação será informada no ato da solicitação, de acordo com a secretaria solicitante.

##### **4.4 - DO REAJUSTAMENTO**

4.4.1 - Qualquer recomposição de preços somente ocorrerá nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666 de 21/06/93, da mesma forma reajustamentos só poderão ocorrer de acordo com o artigo 2º e seus parágrafos e, especialmente com o artigo 3º e seus parágrafos, ambos da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, não sendo admitida qualquer outra modalidade de correção de preço não prevista nos dispositivos legais mencionados neste subitem.

##### **4.5 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

4.5.1 - Firmar Contrato de fornecimento com o Município de Vila Rica, pelo prazo estipulado no item 4.1 deste ANEXO I, conforme normas e condições estabelecidas no presente Pregão, na Lei Nº. 8.666, de 21/06/93 e Legislação Complementar em vigor.

4.5.2 - Fornecer os materiais nas quantidades solicitadas, entregando-os em dias determinados pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Vila Rica.



4.5.3 - Efetuar o fornecimento, conforme condições estabelecidas no item 02.

4.5.4 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus empregados, despesas fiscais, tributárias, fretes e quaisquer outras que não tenham sido incluídas no preço proposto.

4.5.5 - Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em equipamentos ou nas dependências dos Órgãos Municipais ou a terceiros.

4.5.6 - Substituir o produto rejeitado, por não estar de acordo com o especificado e/ou impróprio para o uso.

4.5.7 - Substituir o produto, caso seja constatado qualquer tipo de defeito. Neste caso, caberá ao “Contratante”, rejeitar o produto, através da Comissão designada para efetuar a fiscalização do mesmo.

4.5.8 - Fica a “Contratada” obrigada a ressarcir ao Município, o valor recebido, quando constatada a má qualidade do produto.

4.5.9 - A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação de serviços, até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

4.5.10 - Manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato.

## **5 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 - O “Contratante” efetuará os pagamentos à “Contratada” **em até 10 (Dez) dias** após a entrega da nota fiscal/fatura, atestada pelo Órgão responsável pelo recebimento de todo o material da respectiva Nota Fiscal, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Vila Rica.

## **6 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA**

6.1 - 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, juntamente com o Fiscal devidamente designado para esse fim.

## **7 - DAS MODIFICAÇÕES E/ OU ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou reduções) do fornecimento, objeto da presente Licitação, poderá ser determinada pelo "Contratante" mediante assinatura de Termo Aditivo, observadas as normas legais vigentes.

## **8 - DA PROPOSTA**



8.1 - A Proponente deverá elaborar a proposta conforme condições fixadas no Edital Padrão e no presente Anexo I.

8.1.1 - Elaborar proposta cotando preço unitário e total conforme discriminado no quadro constante do Anexo III.

## 9 - DO JULGAMENTO

9.1 - O julgamento será efetuado por lote.

9.2 - Será vencedora a Empresa que apresentar o menor preço e atender os critérios de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos.

## 10 - DAS DEMAIS CONDIÇÕES

10.1 –Aos casos Omissos aplicar-se ao as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02, dos Decretos.

ANEXO 02

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº .../2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2020



**PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2020**

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 ....., N° ..... – ....., ..... / ....., Cep: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., 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 toners para atender as necessidades da municipalidade.

**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 N° ....**

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UNIT.	TOTAL
1						
<b>TOTAL</b>						

**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.** O produto deverá ser entregue no Almojarifado 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 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.



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



- 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.** Fornecer os cartuchos nas respectivas embalagens originais, lacradas e não violadas.

**5.23** Os cartuchos para impressoras e copiadoras deverão ser novos e originais de fábrica, de boa qualidade, entendendo-se como tal, aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante.

**5.24** Etiquetar as embalagens com o nome da empresa contratada de modo a não cobrir dados importantes como a validade e a referência dos cartuchos.

## **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.** 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.

**7.3.** 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).



7.4. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A dotação será informada no ato da solicitação, de acordo com a indicação feita pela 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 008/2020** 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.



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



**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 2020.

-----  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA  
**ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**  
GESTÃO 2017-2020  
C.P.F.: 421.481.893-87  
R.G.: 1614784 SSP/GO  
Contratante

-----  
.....  
C.P.F.: .....  
R.G.: .....  
Contratada

TESTEMUNHAS:

-----  
.....  
CPF: .....  
RG: .....

-----  
.....  
CPF: .....  
RG: .....

ANEXO 04

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº**

AVENIDA BRASIL, Nº 2.000, BAIRRO BELA VISTA, PALACIO ARAGUAIA  
VILA RICA/MT CEP: 78.645-000 FONE/FAX: (66) 3554 1107

Página 25 de 39

E-mail: [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br) Site: [www.vilaricamt.com.br](http://www.vilaricamt.com.br)



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



..../2020

CONTRATO AQUISIÇÃO DE ..... 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 **049/2020** e que se regerá pelo Pregão Presencial ----/2020, 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. Aquisição de cartuchos e toners para atender as necessidades da municipalidade.

#### **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. ----/2020 e seus anexos.

#### **4. CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

4.1 Os itens constam no anexo 8.

LOTE Nº ... - .....



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UND	QTDE	UNIT. R\$	TOTAL R\$
<b>TOTAL</b>						

VALOR TOTAL R\$ ..... (.....).

#### 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, conferência 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

A dotação será informada 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 ....., mediante transferência em favor da empresa licitante.....na Conta ..... da Agência nº ..... Banco ....

7.1.1 O pagamento será efetuado mediante credito em conta bancaria, em favor da contratada, até o 10º dia útil, após a entrega do objeto, bem como, a emissão da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor devidamente designado para tal função.

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.



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



- 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. O produto deverá ser entregue no Almojarifado da Prefeitura Municipal de Vila Rica, Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, fone (66) 3554 1624 no horário das 13h30min às 18h00min, **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 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.
- 10.22.** Fornecer os cartuchos nas respectivas embalagens originais, lacradas e não violadas.
- 10.23.** Os cartuchos para impressoras e copiadoras deverão ser novos e originais de fábrica, de boa qualidade, entendendo-se como tal, aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante.
- 10.24.** Etiquetar as embalagens com o nome da empresa contratada de modo a não cobrir dados importantes como a validade e a referência dos cartuchos.

## **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 título 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 garantir a prévia 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 ...../2020 do dia ...de ..... de 2020, 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**



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



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 2020.

-----  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA  
**ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**  
GESTÃO 2017-2021  
C.P.F.: 421.481.893-87  
R.G.: 1614784 SSP/GO  
Contratante

-----  
.....  
.....  
C.P.F.: .....  
R.G.: .....  
Contratada

TESTEMUNHAS:

-----  
.....  
CPF: .....  
RG: .....

-----  
.....  
CPF: .....  
RG: .....

**ANEXO 05**

**PROPOSTA ECONÔMICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº -----/2020



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº -----/2020  
REGISTRO DE PREÇO Nº -----/2020

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\$
<b>TOTAL</b>						

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 06

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



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 2020.

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 07

**MODELO DECLARAÇÕES**



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade no ..... e do CPF no ....., DECLARA 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 inexistem 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 08**

**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



**. DA HABILITAÇÃO**

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

1.1.1. Declaração conforme Anexo 07.

**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 06 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 de 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.
- h) **Alvará de licença para funcionamento** da sede da empresa ou taxa que comprove a licença para funcionamento.

**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;



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



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;

**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 30 (trinta) 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**.

1.1.2 - Os documentos deverão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, na ordem retro-mencionada.

1.1.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório.

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

1.1.5 - 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.

1.1.6. Os documentos exigidos neste Anexo, **deverão ser encaminhados no prazo de até 4 (quatro) horas no e-mail [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br)**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada a Pregoeira, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização do Pregão, no seguinte endereço: Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, CEP 78.645-000, Vila Rica MT.

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

1.1.8 - Encaminhar, juntamente, a Proposta Econômica ajustada ao seu último lance para análise e conferência.

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

ANEXO 09

**PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO E TOTAL**



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



A estimativa do custo unitário e total para aquisição do objeto relacionado abaixo, foi obtida mediante pesquisa de preços no mercado local e regional, a qual foi realizada pelo Setor de Compras. Através dos orçamentos utilizou-se a média para estabelecer o preço máximo unitário e total que segue.

**LOTE 01 – CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS HP**

ITEM	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	250	Und	Toner para impressora, marca HP modelo laserjet 1010/1012/1015/1018/1020 plus/1022/3015/3020/3050/3050z/30523 055/m1005mfp/m1319mfp/m-1319mfp/ref do tonerq2612ab(12a)/preto, rendimento médio 2.000 paginas original (junta militar).	420,70	105.175,00
2.	20	Unid	CZ 133A Tinteiro preto HP 711 80ml (impressora HP designer T250 serie e printer)	456,00	9.120,00
3.	20	Unid	CZ 131A Tinteiro preto HP 711 29ml (impressora HP designer T250 serie e printer)	251,30	5.026,00
4.	20	Unid	CZ 132A Tinteiro preto HP 711 29ml (impressora HP designer T250 serie e printer)	251,30	5.026,00
5.	20	Unid	CZ 130A Tinteiro preto HP 711 29ml (impressora HP designer T250 serie e printer)	251,30	5.026,00
6.	10	Unid	Toner para impressora compatível para uso em impressora hp collar laser jet pro m203dw preto.	108,50	1.085,00
<b>TOTAL</b>					<b>130.458,00</b>

**LOTE 02 – CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS SHARP**

ITEM	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	16	Und	Cartucho de toner para impressora multifuncional Sharp AL 2030	306,09	4.897,44
2.	12	Und	Cartucho de toner para copiadora multifuncional sharp Al 2031	364,88	4.378,56
3.	16	Und	Cartucho de cilindro para impressora multifuncional sharp AL 2030	444,00	7.104,00
<b>TOTAL</b>					<b>16.380,00</b>



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



**LOTE 03 – CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS EPSON**

ITEM	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	04	Und	Cartucho de tinta para impressora tipo kit refil T544 preto e coloridos para impressora multifuncional modelo ecotank 1 3150	79,00	316,00
				<b>TOTAL</b>	<b>316,00</b>

**LOTE 04 – CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS SAMSUNG**

ITEM	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	90	Und	Tonner para impressora samsung ml 2955 nd		
2.	20	Unid	Toner para impressora, marca Samsung, modelo Multifuncional PRO Xpress SL M3375FD, Ref, MLT-D204L, Preto, rendimento médio de 5000 paginas.		
				<b>TOTAL</b>	<b>20.774,40</b>

**LOTE 05 – CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS LEXMARK**

ITEM	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	310	Und	Toner para impressora marca lexmark, modelo mx310dn, mx410de, mx511de, mx611 dhe, 611 dhe.		
2.	20	Und	Cartucho para impressora/fotocopiadora brother mfc 8912 dw printer		
3.	20	Und	Cartucho para impressora/fotocopiadora brother dcp 8065 dn		
4.	40	Und	Cartucho para impressora/fotocopiadora brother dcp 8157 dn		
5.	20	Unid	Cartucho para impressora/fotocopia brothers DCP 5652		
				<b>TOTAL</b>	



**Estado de Mato Grosso**  
**Governo Municipal**  
**C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45**



**LOTE 06 – CARTUCHOS DE TONER E BANDEJA PARA IMPRESSORAS LEXMARK OKI DATA**

ITEM	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	30	Und	Cartucho para impressora/fotocopiadora OKI ES 4172 LP MFP mono		
<b>TOTAL</b>					

**LOTE 07 – CILINDRO**

ITEM	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	60	Und	500Z – Cilindro de unidade de imagem preta do programa de retorno Nr. 50F0Z00 genuinos.		
<b>TOTAL</b>					

**LOTE 08 – TONER PARA IMPRESSORA KYOCERA**

ITEM	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	60	Und	Toner para impressora - kyocera TK 1122 TK 1122, 1060 DN, FS 1025 FS 1125 com chip preto		
<b>TOTAL</b>					