



Edital

Edital de Licitação nº 011/2022

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Item”**

Processo Administrativo nº 1343/2021

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 008/2022**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 008/2022**, julgamento será o de **Menor Valor Por Item**, originário do **Processo Administrativo nº 1343/2021**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto *registro de preços para futura aquisição de cartuchos de tinta, toner e tambor de imagem, de forma parcelada, para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referencia.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.759, de 12 de agosto de 2021, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

2.2. A presente licitação possui 103 (cento e três) itens.

2.3. A quantidade estimada neste edital não implica em obrigatoriedade de aquisição da administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

**3. DO VALOR ESTIMADO**

3.1. O valor total estimado para o certame é de **R\$ 744.492,29** (setecentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e noventa e dois reais e vinte e nove centavos).

3.2. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

3.3. Ficam fixados os valores obtidos pela cotação de preços realizada por servidor público, da secretaria gestora do processo.

3.4. Tabela discriminando o valor unitário para cada item.

Item	Descritivo	Valor Unitário
1	Cartucho HP 45 Preto Compatível para Impressora DESKJET 950C	R\$ 143,33
2	Cartucho HP 78 Color Compatível para Impressora DESKJET 950C	R\$ 195,75
3	Cartucho HP 60 XL Preto Compatível para Impressora PHOTOSMART D110a	R\$ 156,00
4	Cartucho HP 60 XL Colorido Compatível para Impressora PHOTOSMART D110a	R\$ 165,00
5	Cartucho HP 92 Preto Compatível para Impressora PHOTOSMART C3180	R\$ 128,10
6	Cartucho HP 93 Colorido Compatível para Impressora PHOTOSMART C3180	R\$ 127,67
7	Cartucho HP 122 XL Preto Compatível para Impressora DESKJET 2050	R\$ 133,00
8	Cartucho HP 122 XL Colorido Compatível para Impressora DESKJET 2050	R\$ 136,75
9	Cartucho HP CZ 130A Ciano Original para Impressora Plotter Design jet T120	R\$ 427,34
10	Cartucho HP CZ 131A Magenta Original para Impressora Plotter Design jet T120	R\$ 426,74
11	Cartucho HP CZ 132A Amarelo Original para Impressora Plotter Design jet T120	R\$ 426,74
12	Cartucho HP CZ 133A Preto Original para Impressora Plotter Design jet T120	R\$ 511,70
13	Cartucho HP 662 XL Colorido Compatível para Impressora DESKJET I. ADV. 1516	R\$ 142,47
14	Cartucho HP 901 Preto Compatível para Impressora OFFICEJET J4660	R\$ 146,16
15	Cartucho HP 901 Colorido Compatível para Impressora OFFICEJET J4660	R\$ 192,00
16	Cartucho HP 934 XL Preto Compatível para impressora HP PRO 7110	R\$ 226,55
17	Cartucho HP 954 XL Amarelo Original para impressora OFFICEJET HP 7740	R\$ 317,57
18	Cartucho HP 954 XL Ciano Original para impressora OFFICEJET HP 7740	R\$ 317,57
19	Cartucho HP 954 XL Magenta Original para impressora OFFICEJET HP 7740	R\$ 317,57
20	Cartucho HP 954 XL Preto Original para Impressora OFFICEJET HP 7740	R\$ 356,13
21	Cartucho T6644 Amarelo Compatível para Impressora Epson	R\$ 55,66
22	Cartucho T6643 Magenta Compatível para Impressora Epson	R\$ 55,66
23	Cartucho T6642 Ciano Compatível para Impressora Epson	R\$ 55,66
24	Cartucho T6641 Preto Compatível para Impressora Epson	R\$ 55,66
25	Cartucho de Tinta Compatível GI – 190 BK – Black Canon Mega Tank G3100/G4100	R\$ 55,67
26	Cartucho de Tinta Compatível GI – 190 C – Cyan Canon Mega Tank G3100 – G4100	R\$ 55,67
27	Cartucho de Tinta Compatível GI – 190 M - Magenta C. Mega Tank G3100 – G4100	R\$ 55,67
28	Cartucho de Tinta Compatível GI – 190 Y – Yellow Canon Mega Tank G3100 – G4100	R\$ 55,67
29	Cartucho de Tinta Original GI – 190 BK – Black Canon Mega Tank G3100/G4100	R\$ 70,67
30	Cartucho de Tinta Original GI – 190 C – Cyan Canon Mega Tank G3100 – G4100	R\$ 70,67
31	Cartucho de Tinta Original GI – 190 M - Magenta Canon Mega Tank G3100 – G4100	R\$ 70,67
32	Cartucho de Tinta Original GI – 190 Y – Yellow Canon Mega Tank G3100 – G4100	R\$ 70,67
33	Cartucho de Tinta HP Refil Compatível GT53 Amarelo	R\$ 88,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

34	Cartucho de Tinta HP Refil Compatível GT53 Ciano	R\$ 88,23
35	Cartucho de Tinta HP Refil Compatível GT53 Magenta	R\$ 88,23
36	Cartucho de Tinta HP Refil Compatível GT53 Preto	R\$ 85,28
37	Toner 106R02773 Preto Compatível para Impressora XEROX 3020/3025	R\$ 141,00
38	Toner HP 05A Preto Compatível para Impressora LASERJET P2055dn	R\$ 113,73
39	Toner HP 12A – Q2612A Preto Compatível para Impressora LASERJET 1022	R\$ 72,50
40	Toner HP 17A Compatível para impressora LASERJET PRO M102n	R\$ 94,50
41	Tambor de Imagem HP 17A Original para Impressora LASERJET PRO M102n	R\$ 597,00
42	Toner HP 26A Compatível para Impressora LASERJET PRO 402dn	R\$ 110,00
43	Toner HP 35A Compatível para Impressora LASERJET P1005	R\$ 77,75
44	Toner HP 36A Compatível para Impressora LASERJET P1505n	R\$ 77,75
45	Toner HP 55A Compatível para Impressora LASERJET P3015	R\$ 138,23
46	Toner HP 58A Original para Impressora M553 DN	R\$ 1.101,73
47	Toner HP 80X Compatível para Impressora LASERJET PRO 400	R\$ 125,25
48	Toner HP 80X Original para Impressora LASERJET PRO 400	R\$ 1.314,77
49	Toner HP 83A Compatível para Impressora LASERJET PRO MPF M225/226	R\$ 81,25
50	Toner HP 85A Compatível para Impressora LASERJET P1102	R\$ 72,60
51	Toner HP 85A Original para Impressora LASERJET P1102	R\$ 571,95
52	Toner HP 125A Preto Original para Impressora LASERJET CP1515	R\$ 676,99
53	Toner HP 125A Amarelo Original para Impressora LASERJET CP1515	R\$ 665,09
54	Toner HP 125A Ciano Original para Impressora LASERJET CP1515	R\$ 665,09
55	Toner HP 125A Magenta Original para Impressora LASERJET CP1515	R\$ 665,09
56	Toner HP 126A Preto Compatível para Impressora CP 1025 LASERJET 100	R\$ 93,75
57	Toner HP 126A Ciano Compatível para Impressora CP 1025 LASERJET 100	R\$ 93,75
58	Toner HP 126A Amarelo Compatível para Impressora CP 1025 LASERJET 100	R\$ 93,75
59	Toner HP 126A Magenta Compatível para Impressora CP 1025 LASERJET 100	R\$ 93,75
60	Tambor de Imagem HP 126A Original para Impressora LASERJET 100	R\$ 710,37
61	Toner HP 128A Preto Compatível para Impressora LASERJET PRO CM 1415	R\$ 123,35
62	Toner HP 128A Amarelo Compatível para Impressora LASERJET PRO CM 1415	R\$ 123,35
63	Toner HP 128A Ciano Compatível para Impressora LASERJET PRO CM 1415	R\$ 123,35
64	Toner HP 128A Magenta Compatível para Impressora LASERJET PRO CM 1415	R\$ 123,35
65	Toner HP 130A Preto Compatível p/ Impressora Color LASERJET MFP 177FW	R\$ 119,43
66	Toner HP 130A Ciano Compatível p/ Impressora Color LASERJET MFP 177FW	R\$ 119,43
67	Toner HP 130A Amarelo Compatível p/ Impressora Color LASERJET MFP 177FW	R\$ 119,43
68	Toner HP 130A Magenta Compatível p/ Impressora Color LASERJET MFP 177FW	R\$ 119,43
69	Toner HP 130A Preto Original para Impressora Color LASERJET MFP 177FW	R\$ 715,54
70	Toner HP 130A Amarelo Original para Impressora Color LASERJET MFP 177FW	R\$ 725,52
71	Toner HP 130A Ciano Original para Impressora Color LASERJET MFP 177FW	R\$ 725,52
72	Toner HP 130A Magenta Original para Impressora Color LASERJET MFP 177FW	R\$ 725,52
73	Tambor de Imagem HP 130A Original para Impressora LASERJET 177FW	R\$ 754,60
74	Toner HP 131A Preto Compatível para Impressora Color LASERJET PRO 200	R\$ 134,58
75	Toner HP 202A Preto Original para Impressora color LASERJET M281fdw	R\$ 905,80
76	Toner HP 202A Amarelo Original para Impressora color LASERJET M281fdw	R\$ 939,75
77	Toner HP 202A Ciano Original para Impressora color LASERJET M281fdw	R\$ 939,75
78	Toner HP 202A Magenta Original para Impressora color LASERJET M281fdw	R\$ 890,72
79	Tambor de Imagem HP 202A Original para Impressora LASERJET M281fdw	R\$ 936,69
80	Toner HP 204A Compatível Amarelo para Impressora LASERJET MFP M180	R\$ 117,01
81	Toner HP 204A Compatível Ciano para Impressora LASERJET MFP M180	R\$ 116,93



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

82	Toner HP 204A Compatível Magenta para Impressora LASERJET MFP M180	R\$ 116,92
83	Toner HP 204A Compatível Preto para Impressora color LASERJET MFP M180	R\$ 117,25
84	Tambor de Imagem HP 204A Original para Impressora LASERJET MFP M180	R\$ 392,12
85	Toner HP 206A Original Amarelo para Impressora LASERJET MFP M283	R\$ 1.006,91
86	Toner HP 206A Original Ciano para Impressora color LASERJET MFP M283	R\$ 954,18
87	Toner HP 206A Original Magenta para Impressora LASERJET MFP M283	R\$ 954,18
88	Toner HP 206A Original Preto para Impressora color LASERJET MFP M283	R\$ 904,09
89	Toner HP 206A Compatível Amarelo para Impressora LASERJET MFP M283	R\$ 380,00
90	Toner HP 206A Compatível Ciano para Impressora color LASERJET MFP M283	R\$ 380,00
91	Toner HP 206A Compatível Magenta para Impressora LASERJET MFP M283	R\$ 380,00
92	Toner HP 206A Compatível Preto para Impressora color LASERJET MFP M283	R\$ 380,00
93	Tambor de Imagem HP 206A Original para Impressora LASERJET MFP M283	R\$ 879,71
94	Toner HP 410A Preto Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	R\$ 889,78
95	Toner HP 410A Amarelo Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	R\$ 996,54
96	Toner HP 410A Magenta Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	R\$ 1.034,60
97	Toner HP 410A Ciano Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	R\$ 1.025,70
98	Tambor de Imagem HP 410A Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	R\$ 874,10
99	Toner 604H Compatível para Impressora LEXMARK MX310DN	R\$ 285,38
100	Tambor de Imagem 604H Original para Impressora LEXMARK MX310DN	R\$ 719,98
101	Toner Brother TN 3442 Compatível para Impressora BROTHER HL LS 102DW	R\$ 134,77
102	Tambor de Imagem Brother TN 3442 Original para Impressora BROTHER HL LS 102DW	R\$ 549,26
103	Toner MLT D204L Original para Impressora Multifuncional SAMSUNG M3325	R\$ 617,67

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

licitacao@itirapina.sp.gov.br;

secretariaadm@itirapina.sp.gov.br

e

patrimonio@itirapina.sp.gov.br

4.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referencia.

4.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.2. Quanto às Impugnações:

4.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1343/2021
Folha

protoc2@itirapina.sp.gov.br; protoc@itirapina.sp.gov.br; licitacao@itirapina.sp.gov.br;
secretariaadm@itirapina.sp.gov.br e patrimonio@itirapina.sp.gov.br

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referencia, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

4.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 08 (oito) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III – Declarações de Habilitação;
- Anexo IV – Dados Contratuais;
- Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VI – Termo de Ciência e de Notificação;
- Anexo VII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- Anexo VIII – Cadastro do Responsável.

6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6.2. Início de Retirada de Edital: 08 de abril de 2022.

6.3. Recebimento de Propostas até: 02 de maio de 2022 – Horas: 08h 10min.

6.4. Abertura e Análise das Propostas: 02 de maio de 2022 – Horas: 08h 15min.

6.5. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

6.6. A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h 30min para almoço.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. Será Vedada a Participação de Empresa:

7.1.1. Com falência decretada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

7.1.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.1.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.1.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.

7.1.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.1.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

7.1.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.1.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

7.2. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

9.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2. Caberá ao fornecedor 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.

9.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.3. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.3.1. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.3.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **“Menor Valor Por Item”**.

10.4. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.4.1. Para o presente edital é necessário o preenchimento de marca.

10.4.2. Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.

10.4.3. Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

10.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o



participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.4.1. O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m 00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m 00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

11.4.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.5. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.5.1. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.7. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Por Item**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **menor valor unitário para cada item**, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da



Lei 10.520/2002 e 8.666/93. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 16, 17 e 18, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 16, 17 e 18 ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.6.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.



13.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

13.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.7. REGULARIDADE FISCAL

13.7.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

13.7.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

13.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

13.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

13.7.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

13.7.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

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

13.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

13.7.9. Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Declarações De Habilitação**.

13.8. QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

13.8.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização dos serviços, equivalentes com as especificações do termo de referencia.



13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

13.9.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.9.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS

13.10.1. *Anexo IV – Dados Contratuais* (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.11.1. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.11.2. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme *Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

13.12. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

13.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.14. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

14.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco



por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observando o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.



15. DO RECURSO

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**.

15.2.1. Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.2.1. Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA AMOSTRA

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes às amostras deverão ser enviados nos e-mails: licitacao@itirapina.sp.gov.br; secretariaadm@itirapina.sp.gov.br e patrimonio@itirapina.sp.gov.br, ou protocolado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

16.2. Somente serão entregues amostras para os itens de cartuchos e toners compatíveis. É dispensável amostra para os itens originais.

16.3. As amostras deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após o término da sessão, juntamente com os laudos diretamente no Almoxarifado Central, situado a Rua 08, 605 – Vila Santa Cruz – Itirapina/SP – CEP 13.530-000.



16.3.1. Havendo manifestação de intenção de interpor recurso na sessão pública, o prazo para apresentação da Amostra se iniciará na data subsequente ao envio da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio.

16.4. As amostras recebidas serão enviadas aos setores solicitantes para que sejam testadas e avaliadas no período de **05 (cinco) dias** úteis, a partir de sua entrega.

16.5. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, desmontados, ficando à disposição da proponente no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, **a amostra não será computada para efeito de quantidade.**

16.6. A amostra deverá ser apresentada acompanhada do respectivo documento, que comprovem conter as características especificadas. Os desenhos do material e, ainda, a indicação do item, a marca do produto, referência de seu fabricante e o nome e CNPJ do fornecedor.

16.7. Terá a amostra desclassificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, a licitante que:

- a) não apresentar a amostra no prazo e nas condições solicitadas;
- b) apresentar produto de baixa qualidade;
- c) O produto ofertado não contemplar as exigências do edital e de seus anexos, ou a legislação aplicada;

16.8. Sendo desclassificada a licitante serão analisadas as amostras da oferta de menor preço subsequente, repetindo esse procedimento até a classificação de uma licitante.

16.9. *Da justificativa:* o requerimento de amostra visa assegurar a qualidade mínima pretendida quanto à adequação dos produtos a serem adquiridos às especificações exaradas neste edital e termo de referência.

17. DOS LAUDOS TÉCNICOS

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes aos laudos deverão ser enviados nos e-mails: licitacao@itirapina.sp.gov.br; secretariaadm@itirapina.sp.gov.br e patrimonio@itirapina.sp.gov.br, ou protocolado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

17.2. Somente serão entregues laudos para os itens de cartuchos e toners compatíveis. É dispensável laudo para os itens originais.

17.3. Os laudos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após o término da sessão, juntamente com as amostras diretamente no Almoxarifado Central, situado a Rua 08, 605 – Vila Santa Cruz – Itirapina/SP – CEP 13.530-000.

17.3.1. Havendo manifestação de intenção de interpor recurso na sessão pública, o prazo para apresentação dos laudos técnicos se iniciará na data subsequente ao envio da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio.

17.4. As licitantes vencedoras devem apresentar os seguintes documentos técnicos abaixo.

17.4.1. Em papel timbrado da empresa relação de itens entregues como amostras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1343/2021
Folha

17.4.2. Laudo expedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO), ou por Entidade de reconhecido idoneidade e capacidade técnica, acreditada pelo INMETRO;

17.4.3. Laudo atendendo as seguintes normas da ABNT: NBR ISO/IEC 19752/06; NBR ISO/IEC 24711/11; NBR ISO/IEC 24712/07; NBR ISO/IEC 19798/08; ISO/IEC 17025/2017.

17.5. Os laudos serão juntados ao processo.

17.6. Os registros devem ser identificados de acordo com a numeração do item no edital para facilitar a conferência.

17.7. No caso de reprovação serão justificadas quais exigências o material não cumpre.

18. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

18.1. Em até **01 (um) dia útil** após publicação das amostras aprovadas, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

18.2. Encaminhar a proposta no e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao2@itirapina.sp.gov.br e contratos@itirapina.sp.gov.br.

18.3. A proponente poderá utilizar modelo próprio conforme exigências e condições deste edital.

18.4. Na proposta deverá constar tabela abaixo especificando Item, descrições, quantidades, marca, valor unitário por item e total, conforme modelo de tabela abaixo.

Item	Descrição	Quant.	Marca	Valor Unitário
				R\$
				R\$
Valor Total da Proposta				R\$

18.5. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1343/2021, na modalidade Pregão Eletrônico nº 0xx/2022.

18.6. Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

18.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

18.8. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

18.9. A proposta deverá obrigatoriamente, ter validade de 60 (sessenta) dias.

18.10. A proposta com validade inferior ao prazo 60 (sessenta) dias, será desconsiderada e a empresa licitante será automaticamente desclassificada.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

19.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos lotes aos licitantes vencedores.

19.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.



20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação da “Homologação” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

20.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

20.2.1. A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias da ata de registro ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

20.2.2. As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Homologação”.

20.2.3. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

20.2.4. *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

20.2.5. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br.

20.2.6. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.

20.3. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do registro de preços, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

20.4. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

20.5. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

20.6. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

20.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

20.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.



21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO: Função Programática: 04.122.9003.2.103, **Ficha: 15**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Vigilância em Saúde: Função Programática: 10.304.9023.2.148, **Ficha: 199**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3030044, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.3. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Vigilância em Saúde: Função Programática: 10.304.9023.2.148, **Ficha: 344**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3030041, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.4. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Vigilância em Saúde: Função Programática: 10.304.9023.2.148, **Ficha: 459**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 3200000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.5. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Atenção Básica: Função Programática: 10.301.9023.2.145, **Ficha: 190**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 3100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.6. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Atenção Básica: Função Programática: 10.301.9023.2.145, **Ficha: 1095**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3010067, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Hospital São José, SAMU e CEREM: Função Programática: 10.302.9023.2.146, **Ficha: 194**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3020022, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.8. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Hospital São José, SAMU e CEREM: Função Programática: 10.302.9023.2.146, **Ficha: 195**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3020023, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.9. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Hospital São José, SAMU e CEREM: Função Programática: 10.302.9023.2.146, **Ficha: 945**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 3100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.10. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA: Função Programática: 12.122.9009.2.141, Recurso Próprio: 25% do Ensino, **Ficha: 69**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2200000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.11. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Ensino Infantil – EMEI: Função Programática: 12.365.9039.2.159, Recurso Próprio: 25% do Ensino, **Ficha: 710**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2130000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.12. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Ensino Infantil – Creche Ana Cândida Rossler e Creche Escola Profª Simone de Lima: Função Programática: 12.365.9039.2.158, Recurso Próprio: 25% do Ensino, **Ficha: 702**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2120000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.13. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Ensino Fundamental: Função Programática: 12.361.9038.2.112, Recurso Próprio: 25% do Ensino e QESE, **Ficha: 77**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2200000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

21.14. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Ensino Fundamental: Função Programática: 12.361.9038.2.112, Recurso Próprio: 25% do Ensino e QESE, **Ficha: 78**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 2820001, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.15. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Merenda Escolar: Função Programática: 12.306.9015.2.117, **Ficha: 98**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.16. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Divisão da Cultura: Função Programática: 13.392.9042.2.154, Recurso Próprio: 25% do Ensino, **Ficha: 597**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER: Função Programática: 27.812.9016.2.118, **Ficha: 130**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.18. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA: Função Programática: 04.123.9019.2.121, **Ficha: 141**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.19. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS E OBRAS: Função Programática: 15.451.9021.2.123, **Ficha: 152**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.20. GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS: Função Programática: 04.122.9002.2.102, **Ficha: 05**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.21. SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO: Função Programática: 17.512.9022.2.124, **Ficha: 162**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.22. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL: Função Programática: 08.244.9049.2.178, **Ficha: 1336**, Fonte: 91, Código de Aplicação: 5000033, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.23. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL: Função Programática: 08.244.9047.2.170, **Ficha: 1220**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 5100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.24. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – Pedágio Municipal: Função Programática: 26.782.9018.2.120, **Ficha: 244**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.25. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE: Função Programática: 23.695.9045.2.166, **Ficha: 962**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

21.26. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Função Programática: 15.452.9024.2.126, **Ficha: 218**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.



21.27. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS: Função Programática: 03.062.9044.2.165, **Ficha: 970**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

22. DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA.

22.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

22.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

22.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

22.5. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

22.6. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

22.7. Das formas de reajuste.

22.7.1. Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à DETENTORA.

22.7.2. A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a DETENTORA, por meio do gestor do presente registro de preços.

22.7.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos que decorrerem da presente ata.

23. DA VIGÊNCIA

23.1. A Ata de Registro de Preços possuirá a vigência de 12 (doze) meses.

23.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.



24. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

24.1. A DETENTORA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo V – Minuta da Ata de Registro*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

24.2. A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

24.3. Entregar o objeto nas quantidades e prazos estabelecidos na presente ata de registro de preços, em conformidade com as exigências previstas.

24.4. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, devidamente atestada, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA, e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

24.5. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

24.6. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

24.7. A DETENTORA assume integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições deste termo, assim como pelo fornecimento satisfatório do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas na Lei 8.666/93.

24.8. Substituir, em até 03 (três) dias úteis após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, ou não atender a qualquer uma das especificações ou ainda esteja fora dos padrões determinados, sem implicar custos adicionais ao preço registrado.

24.8.1. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

25. DA OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE

25.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA.

25.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

25.2.1. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do presente termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

25.3. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

25.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim;



25.5. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

25.6. Realizar os pagamentos devidos, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

25.7. Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

26. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

26.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

26.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

26.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

26.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

26.5. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

26.6. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

26.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

26.8. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

26.9. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

26.10. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

26.10.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

26.10.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

26.10.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.



26.10.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 26.10.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

26.10.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

26.10.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

26.11. Multas por Rescisão:

26.11.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

26.11.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

26.11.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

26.11.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

26.11.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

26.11.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

27. DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1. A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.

27.2. Homologado o procedimento, será outorgado à proposta de menor preço.

27.3. A contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

27.4. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

28. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO

28.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal da Administração, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

28.2. Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.



28.3. Fica designado o servidor RENATO APARECIDO DE CAMPOS, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

29. DO FORO

29.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

30.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

30.3. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

30.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado 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.

30.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.6. O 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 imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

30.8. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

30.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

30.12. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

30.13. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

30.14. E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 07 de abril de 2022

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

RENATO APARECIDO DE CAMPOS

Secretário Municipal da Administração

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA****1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, Pregão Eletrônico para Registro de Preço de empresa especializada em Suprimentos de Informática, Cartuchos de tintas Compatíveis e Originais, Toners e cartuchos Compatíveis com lacre de fábrica e Tambor de Imagem Original, para fornecer a todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Itirapina, para um período de 12 meses. As quantidades constantes neste Termo são apenas estimativas aproximadas para 12 meses, não se obrigando a Administração Municipal pela aquisição de sua totalidade.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição objetiva atender necessidades de as Secretarias Municipais reporem seus estoques mínimos de Suprimentos de Informática, para uso na rotina do dia a dia.

3. QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES E VALOR MÉDIO ESTIMADO.

Item	Material	UN	Qtde
01	Cartucho HP 45 Preto Compatível para Impressora DESKJET 950C	UN	06
02	Cartucho HP 78 Color Compatível para Impressora DESKJET 950C	UN	06
03	Cartucho HP 60 XL Preto Compatível para Impressora PHOTOSMART D110a	UN	125
04	Cartucho HP 60 XL Colorido Compatível para Impressora PHOTOSMART D110a	UN	100
05	Cartucho HP 92 Preto Compatível para Impressora PHOTOSMART C3180	UN	06
06	Cartucho HP 93 Colorido Compatível para Impressora PHOTOSMART C3180	UN	06
07	Cartucho HP 122 XL Preto Compatível para Impressora DESKJET 2050	UN	10
08	Cartucho HP 122 XL Colorido Compatível para Impressora DESKJET 2050	UN	10
09	Cartucho HP CZ 130A Ciano Original para Impressora Plotter Designjet T120	UN	24
10	Cartucho HP CZ 131A Magenta Original para Impressora Plotter Designjet T120	UN	24
11	Cartucho HP CZ 132A Amarelo Original para Impressora Plotter Designjet T120	UN	24
12	Cartucho HP CZ 133A Preto Original para Impressora Plotter Designjet T120	UN	24
13	Cartucho HP 662 XL Colorido Compatível para Impressora DESKJET I. ADV. 1516	UN	25
14	Cartucho HP 901 Preto Compatível para Impressora OFFICEJET J4660	UN	12
15	Cartucho HP 901 Colorido Compatível para Impressora OFFICEJET J4660	UN	12
16	Cartucho HP 934 XL Preto Compatível para impressora HP PRO 7110	UN	12
17	Cartucho HP 954 XL Amarelo Original para impressora OFFICEJET HP 7740	UN	44
18	Cartucho HP 954 XL Ciano Original para impressora OFFICEJET HP 7740	UN	44
19	Cartucho HP 954 XL Magenta Original para impressora OFFICEJET HP 7740	UN	44
20	Cartucho HP 954 XL Preto Original para Impressora OFFICEJET HP 7740	UN	48
21	Cartucho T6644 Amarelo Compatível para Impressora Epson	UN	04
22	Cartucho T6643 Magenta Compatível para Impressora Epson	UN	04
23	Cartucho T6642 Ciano Compatível para Impressora Epson	UN	04
24	Cartucho T6641 Preto Compatível para Impressora Epson	UN	04
25	Cartucho de Tinta Compatível GI – 190 BK – Black Canon Mega Tank G3100/G4100	FR	30
26	Cartucho de Tinta Compatível GI – 190 C – Cyan Canon Mega Tank G3100 – G4100	FR	30
27	Cartucho de Tinta Compatível GI – 190 M - Magenta C. Mega Tank G3100 – G4100	FR	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

28	Cartucho de Tinta Compatível GI – 190 Y – Yellow Canon Mega Tank G3100 – G4100	FR	30
29	Cartucho de Tinta Original GI – 190 BK – Black Canon Mega Tank G3100/G4100	FR	02
30	Cartucho de Tinta Original GI – 190 C – Cyan Canon Mega Tank G3100 – G4100	FR	02
31	Cartucho de Tinta Original GI – 190 M - Magenta Canon Mega Tank G3100 – G4100	FR	02
32	Cartucho de Tinta Original GI – 190 Y – Yellow Canon Mega Tank G3100 – G4100	FR	02
33	Cartucho de Tinta HP Refil Compatível GT53 Amarelo	FR	12
34	Cartucho de Tinta HP Refil Compatível GT53 Ciano	FR	12
35	Cartucho de Tinta HP Refil Compatível GT53 Magenta	FR	12
36	Cartucho de Tinta HP Refil Compatível GT53 Preto	FR	12
37	Toner 106R02773 Preto Compatível para Impressora XEROX 3020/3025	UN	75
38	Toner HP 05A Preto Compatível para Impressora LASERJET P2055dn	UN	50
39	Toner HP 12A – Q2612A Preto Compatível para Impressora LASERJET 1022	UN	12
40	Toner HP 17A Compatível para impressora LASERJET PRO M102n	UN	90
41	Tambor de Imagem HP 17A Original para Impressora LASERJET PRO M102n	UN	20
42	Toner HP 26A Compatível para Impressora LASERJET PRO 402dn	UN	179
43	Toner HP 35A Compatível para Impressora LASERJET P1005	UN	26
44	Toner HP 36A Compatível para Impressora LASERJET P1505n	UN	42
45	Toner HP 55A Compatível para Impressora LASERJET P3015	UN	10
46	Toner HP 58A Original para Impressora M553 DN	UN	04
47	Toner HP 80X Compatível para Impressora LASERJET PRO 400	UN	36
48	Toner HP 80X Original para Impressora LASERJET PRO 400	UN	10
49	Toner HP 83A Compatível para Impressora LASERJET PRO MPF M225/226	UN	20
50	Toner HP 85A Compatível para Impressora LASERJET P1102	UN	141
51	Toner HP 85A Original para Impressora LASERJET P1102	UN	05
52	Toner HP 125A Preto Original para Impressora LASERJET CP1515	UN	24
53	Toner HP 125A Amarelo Original para Impressora LASERJET CP1515	UN	18
54	Toner HP 125A Ciano Original para Impressora LASERJET CP1515	UN	18
55	Toner HP 125A Magenta Original para Impressora LASERJET CP1515	UN	18
56	Toner HP 126A Preto Compatível para Impressora CP 1025 LASERJET 100	UN	126
57	Toner HP 126A Ciano Compatível para Impressora CP 1025 LASERJET 100	UN	73
58	Toner HP 126A Amarelo Compatível para Impressora CP 1025 LASERJET 100	UN	73
59	Toner HP 126A Magenta Compatível para Impressora CP 1025 LASERJET 100	UN	73
60	Tambor de Imagem HP 126A Original para Impressora LASERJET 100	UN	20
61	Toner HP 128A Preto Compatível para Impressora LASERJET PRO CM 1415	UN	36
62	Toner HP 128A Amarelo Compatível para Impressora LASERJET PRO CM 1415	UN	30
63	Toner HP 128A Ciano Compatível para Impressora LASERJET PRO CM 1415	UN	30
64	Toner HP 128A Magenta Compatível para Impressora LASERJET PRO CM 1415	UN	30
65	Toner HP 130A Preto Compatível p/ Impressora Color LASERJET MFP 177FW	UN	58
66	Toner HP 130A Ciano Compatível p/ Impressora Color LASERJET MFP 177FW	UN	46
67	Toner HP 130A Amarelo Compatível p/ Impressora Color LASERJET MFP 177FW	UN	46
68	Toner HP 130A Magenta Compatível p/ Impressora Color LASERJET MFP 177FW	UN	46
69	Toner HP 130A Preto Original para Impressora Color LASERJET MFP 177FW	UN	60
70	Toner HP 130A Amarelo Original para Impressora Color LASERJET MFP 177FW	UN	52
71	Toner HP 130A Ciano Original para Impressora Color LASERJET MFP 177FW	UN	52
72	Toner HP 130A Magenta Original para Impressora Color LASERJET MFP 177FW	UN	52



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

73	Tambor de Imagem HP 130A Original para Impressora LASERJET 177FW	UN	25
74	Toner HP 131A Preto Compatível para Impressora Color LASERJET PRO 200	UN	02
75	Toner HP 202A Preto Original para Impressora color LASERJET M281fdw	UN	12
76	Toner HP 202A Amarelo Original para Impressora color LASERJET M281fdw	UN	12
77	Toner HP 202A Ciano Original para Impressora color LASERJET M281fdw	UN	12
78	Toner HP 202A Magenta Original para Impressora color LASERJET M281fdw	UN	12
79	Tambor de Imagem HP 202A Original para Impressora LASERJET M281fdw	UN	04
80	Toner HP 204A Compatível Amarelo para Impressora LASERJET MFP M180	UN	15
81	Toner HP 204A Compatível Ciano para Impressora LASERJET MFP M180	UN	15
82	Toner HP 204A Compatível Magenta para Impressora LASERJET MFP M180	UN	15
83	Toner HP 204A Compatível Preto para Impressora color LASERJET MFP M180	UN	15
84	Tambor de Imagem HP 204A Original para Impressora LASERJET MFP M180	UN	1
85	Toner HP 206A Original Amarelo para Impressora LASERJET MFP M283	UN	1
86	Toner HP 206A Original Ciano para Impressora color LASERJET MFP M283	UN	1
87	Toner HP 206A Original Magenta para Impressora LASERJET MFP M283	UN	1
88	Toner HP 206A Original Preto para Impressora color LASERJET MFP M283	UN	1
89	Toner HP 206A Compatível Amarelo para Impressora LASERJET MFP M283	UN	1
90	Toner HP 206A Compatível Ciano para Impressora color LASERJET MFP M283	UN	1
91	Toner HP 206A Compatível Magenta para Impressora LASERJET MFP M283	UN	1
92	Toner HP 206A Compatível Preto para Impressora color LASERJET MFP M283	UN	1
93	Tambor de Imagem HP 206A Original para Impressora LASERJET MFP M283	UN	1
94	Toner HP 410A Preto Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	UN	20
95	Toner HP 410A Amarelo Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	UN	20
96	Toner HP 410A Magenta Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	UN	20
97	Toner HP 410A Ciano Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	UN	20
98	Tambor de Imagem HP 410A Original para Impressora color LASERJET PRO M452/477	UN	02
99	Toner 604H Compatível para Impressora LEXMARK MX310DN	UN	15
100	Tambor de Imagem 604H Original para Impressora LEXMARK MX310DN	UN	10
101	Toner Brother TN 3442 Compatível para Impressora BROTHER HL LS 102DW	UN	26
102	Tambor de Imagem Brother TN 3442 Original para Impressora BROTHER HL LS 102DW	UN	10
103	Toner MLT D204L Original para Impressora Multifuncional SAMSUNG M3325	UN	02

3.1 DO RENDIMENTO DOS TONERS COMPATIVELIS CONSIDERANDO COBERTURA DE 5% NO PAPEL A4

3.1.1 Toners:

Toner 05A com rendimento de aproximadamente 2.300 páginas;

Toner 12A com rendimento de aproximadamente 2.000 páginas;

Toner 17A com rendimento de aproximadamente 1.600 páginas;

Toner 26A com rendimento de aproximadamente 3.000 páginas;

Toner 35A com rendimento de aproximadamente 1.500 páginas;

Toner 36A com rendimento de aproximadamente 1.500 páginas;



Toner 55A com rendimento de aproximadamente 5.000 páginas;
Toner 80X com rendimento de aproximadamente 6.000 páginas;
Toner 83A com rendimento de aproximadamente 1.500 páginas;
Toner 85A com rendimento de aproximadamente 1.600 páginas;
Toner 126A preto com rendimento de aproximadamente 1.200 páginas;
Toner 126A amarelo com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
Toner 126A ciano com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
Toner 126A magenta com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
Toner 128A preto com rendimento de aproximadamente 2.000 páginas;
Toner 128A amarelo com rendimento de aproximadamente 1.200 páginas;
Toner 128A ciano com rendimento de aproximadamente 1.200 páginas;
Toner 128A magenta com rendimento de aproximadamente 1.200 páginas;
Toner 130A preto com rendimento de aproximadamente 1.300 páginas;
Toner 130A amarelo com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
Toner 130A ciano com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
Toner 130A magenta com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
Toner 131A preto com rendimento de aproximadamente 2.100 páginas;
Toner 204A amarelo com rendimento de aproximadamente 900 páginas;
Toner 204A ciano com rendimento de aproximadamente 900 páginas;
Toner 204A magenta com rendimento de aproximadamente 900 páginas;
Toner 204A preto com rendimento de aproximadamente 1.100 páginas;
Toner 206A amarelo com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
Toner 206A ciano com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
Toner 206A magenta com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
Toner 206A preto com rendimento de aproximadamente 1.300 páginas;
Toner 604H com rendimento de aproximadamente 10.000 páginas;
Toner Brother TN 3442 com rendimento de aproximadamente 8.000 páginas;
Toner 106R02773 preto com rendimento de aproximadamente 1.500 páginas;

3.1.2 Os Cartuchos e Toners Compatíveis objeto deste Termo de Referência deverão possuir Lacre de Fabrica; e em hipótese alguma se aceitará algum produto Remanufaturado, Reciclado, Recondicionado ou Pirateado.

3.2 DOS CARTUCHOS E TONERS ORIGINAIS JUSTIFICATIVA

3.2.1. Dos tambores de Imagem originais, justificam-se o fato de o tambor de imagem compatível não funcionar adequadamente, tendo que trocar muito antes da data prevista e



também o fato do mesmo durar 1/3 de uso dos originais, ocasionando prejuízos a Administração.

3.2.2 Segundo o Plenário do TCU “Admite-se como legal cláusula editalícia que exija suprimentos e/ou peças de reposição de equipamentos de informática que sejam da mesma marca dos equipamentos originais, quando estes se encontrarem no Prazo de Garantia, e os termos da garantia expressamente consignarem que ela não cobrirá defeitos ocasionados pela utilização de Suprimentos e/ou peças de outra marca”. Essa é a conclusão da orientação adotada no Acórdão nº 860/2011 – Plenário - publicada no Informativo da Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 57 do próprio TCU.

3.2.3 Cartuchos e Toners lacrados, conforme Normas ABNT.

4. DA VALIDADE / GARANTIA

4.1. As empresas fornecedoras dos cartuchos e toners ficam responsáveis pelo bom funcionamento do material, no período em que estiver vigorando a sua validade. Os itens objeto da presente licitação devem ter validade conforme a estipulada pelo fabricante, com no mínimo 12 meses, ficando o adjudicatário responsável por todos os transtornos e encargos decorrentes da má qualidade, defeitos do produto, inclusive quanto aos vícios ocultos, contados da data do recebimento definitivo dos itens licitados.

5. DA ENTREGA DOS MATERIAIS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

5.1. Observando o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o material ser recolhido e substituído.

5.3. Após a notificação à Licitante Vencedora, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

5.4 A Licitante Vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pela Contratante, mantendo o preço inicialmente ofertado.

5.5 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Licitante Vencedora incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

5.6. Os materiais deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias uteis, a contar da Autorização de Fornecimento da Contratante.

5.7 Os Cartuchos ou Toners que apresentarem defeitos deverão ser trocados dentro do prazo de 03 (três) dias após o comunicado à Licitante Vencedora.

5.8 A empresa Licitante Vencedora deverá entregar os materiais no Almoxarifado Central, sito a Rua 08 nº 605 – Vila Santa Cruz, das 08h00 as 11h00 e das 13h00 as 15h00; e no



Almoxarifado da Saúde sito a Rua 11 nº 385 – Vila Cianelli, das 08h00 às 11h00 e das 13h30 as 16h00 de segunda a sexta-feira.

5.9. Juntamente com os materiais deverão ser entregues:

5.9.1 As notas fiscais eletrônicas, especificando em sua descrição o número do processo administrativo, número da Autorização de Fornecimento e modalidade do mesmo.

5.9.2. Entregar o objeto contratado nas quantidades e prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, em conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência e do Edital de Licitação.

5.10 O fornecimento deverá ser de forma parcelada conforme necessidade das Secretarias Municipais e nas especificações constantes da proposta da empresa, sendo a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação do mesmo, sem qualquer ônus para a Municipalidade.

5.11. Correrão por conta da empresa vencedora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta prefeitura.

5.12 Constatadas irregularidades no objeto, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

5.12.1 Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do termo de referência, determinando sua substituição;

5.12.2 Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

5.13. Serão emitidos atestados de recebimento ou atestará na própria nota fiscal o recebimento do (s) produto (s), se atendidas às determinações e especificações do Termo de Referência.

6. DAS PENALIDADES

6.1. Serão aplicadas à Licitante Vencedora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

6.1.1 Na hipótese da Licitante Vencedora não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

6.1.2 A Prefeitura Municipal a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

6.2 Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

6.2.1 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 5.6 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a Licitante Vencedora não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

6.3 Caso a Licitante Vencedora não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e neste Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

6.4 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

Multa por Rescisão

6.5. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve-se aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

6.6. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

6.7. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

6.8 A Municipalidade poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

6.9 Além das penalidades citadas, a Licitante Vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

6.10 A Licitante Vencedora não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A servidora almoxarife da Secretaria da Administração e o servidor almoxarife da Secretaria de Saúde farão o recebimento, acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens e demais procedimentos mencionados neste termo; determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados para serem tomadas as providências cabíveis.

8. DA VIGÊNCIA

8.1 A vigência do Contrato será de 12 meses.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Secretaria Municipal da Administração

Recurso
Função Programática: 04.122.9003.2.103
Ficha: 15
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00



9.2. Secretaria Municipal da Saúde – Vigilância em Saúde

Recurso
Função Programática: 10.304.9023.2.148
Ficha: 199, 344 e 459
Fonte: 05
Código de Aplicação: 3030044, 3030041 e 3200000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.3. Secretaria Municipal da Saúde – Atenção Básica

Recurso
Função Programática: 10.301.9023.2.145
Ficha: 190 e 1095
Fonte: 01 e 05
Código de Aplicação: 3010067 e 3100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.4. Secretaria Municipal da Saúde - Hospital São José, SAMU e CEREM

Recurso
Função Programática: 10.302.9023.2.146
Ficha: 194, 195 e 945
Fonte: 01 e 05
Código de Aplicação: 3020022, 3020023 e 3100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.5. Secretaria Municipal da Educação e Cultura - Sede

Recurso
Função Programática: 12.122.9009.2.141
Recurso Próprio: 25% do Ensino
Ficha: 69
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2200000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.6. Secretaria Municipal da Educação e Cultura Ensino Infantil - EMEI

Recurso
Função Programática: 12.365.9039.2.159
Recurso Próprio: 25% do Ensino
Ficha: 710
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2130000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00



9.7. Secretaria Municipal da Educação e Cultura Ensino Infantil – Creche Ana Cândida Rossler e Creche Escola Profª Simone de Lima

Recurso
Função Programática: 12.365.9039.2.158
Recurso Próprio: 25% do Ensino
Ficha: 702
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2120000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.8. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Fundamental

Recurso
Função Programática: 12.361.9038.2.112
Recurso Próprio: 25% do Ensino e QESE
Ficha: 77 e 78
Fonte: 01 e 05
Código de Aplicação: 2200000 e 2820001
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.9. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Merenda Escolar

Recurso
Função Programática: 12.306.9015.2.117
Ficha: 98
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.10. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Divisão da Cultura

Recurso
Função Programática: 13.392.9042.2.154
Recurso Próprio: 25% do Ensino
Ficha: 597
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.11. Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer

Recurso
Função Programática: 27.812.9016.2.118
Ficha: 130
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

9.12. Secretaria Municipal da Fazenda

Recurso
Função Programática: 04.123.9019.2.121
Ficha: 141
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.13. Secretaria Municipal de Projetos e Obras

Recurso
Função Programática: 15.451.9021.2.123
Ficha: 152
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.14. GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

Recurso
Função Programática: 04.122.9002.2.102
Ficha: 05
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.15. Secretaria Municipal de Saneamento Básico

Recurso
Função Programática: 17.512.9022.2.124
Ficha: 162
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.16. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Recurso
Função Programática: 08.244.9049.2178 e 08.244.9047.2170
Ficha: 1336 e 1220
Fonte: 91 e 01
Código de Aplicação: 5100033 e 5000000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

**9.17. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente – Pedágio Municipal**

Recurso
Função Programática: 26.782.9018.2.120
Ficha: 244
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.18. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente – Sede

Recurso
Função Programática: 23.695.9045.2.166
Ficha: 962
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.19. Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Recurso
Função Programática: 15.452.9024.2.126
Ficha: 218
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

9.20. Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Recurso
Função Programática: 03.062.9044.2.165
Ficha: 970
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até 20 (vinte) dias contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (ais) eletrônica (s) NFE devidamente atestada (s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada;

10.1.2 Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura;



10.1.3 Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento;

10.2 A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

11. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA.

11.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

11.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.2.1 Entregar o objeto contratado nas quantidades e prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, em conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência e do Edital de Licitação;

11.3 A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, devidamente atestada, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da Contratada, e conseqüente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

11.4. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

11.5. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

11.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, o objeto com avarias ou defeitos.

11.7 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições deste Contrato, assim como pelo fornecimento satisfatório do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas na Lei 8.666/93.

11.8. Cumprir o objeto deste Termo de Referência no prazo estabelecido na Proposta de Preços de acordo com as especificações nele contidas.

12. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE.

12.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

12.2 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

12.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

12.3.1 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



12.4 Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim;

12.6 Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos;

12.7 Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento do material solicitado por meio de Autorização de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela contratada.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A entrega de Laudo Técnico de ensaio de teste do produto, juntamente com uma amostra de cada um dos itens Cartuchos e Toners Compatíveis licitados deverão ser entregues em 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da Licitação;

13.1.1 - O requerimento de amostra visa a assegurar a qualidade mínima pretendida quanto à adequação dos produtos a serem adquiridos às especificações exaradas neste Termo de Referência;

13.1.2 - Será reprovada a amostra apresentada em desacordo com a especificação e que não apresentar qualidade desejada ou deixar de atender as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.3 - A (s) amostra (s) deverá (ao) ser (em) apresentada (s) acompanhada (s) do (s) respectivo (s) documento (s), que comprovem conter as características especificadas. Os desenhos do (s) material (is) e, ainda, a indicação do item, a marca do produto, referência de seu fabricante e o nome e CNPJ do fornecedor.

13.1.4. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, desmontados, ficando à disposição da (s) proponente (s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade.

13.1.5. As amostras recebidas no Almoxarifado Central Rua 08 nº 605 – Vila Santa Cruz, serão enviadas aos setores solicitantes para que sejam testadas e avaliadas no período de 05 dias úteis, a partir de sua entrega.

13.1.6 O laudo deverá ser expedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO), ou por Entidade de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, acreditada pelo INMETRO.

13.1.7 Laudo atendendo as seguintes normas da ABNT:

a) NBR ISO/IEC 19752/06;

b) NBR ISO/IEC 24711/11;

c) NBR ISO/IEC 24712/07;

d) NBR ISO/IEC 19798/07;

e) ISO/IEC 17025/2017 e

f) Portaria INMETRO Nº 18 de 16/01/2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Fica designado o servidor Manoel Carlos Corrêa Porto como gestor do Contrato.

Itirapina, 25 de outubro de 2021.

RENATO APARECIDO DE CAMPOS

Secretário Municipal da Administração

Nomeado em 25/01/2022

WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal de Saúde

SABRINA C. DE ALMEIDA DE ABREU

Secretária Municipal da Fazenda

LUCIANO MIGUEL DEL NERO

Secretário Municipal de Saneamento
Básico & Secretário Municipal de Projetos
e Obras

FABIANE DE OLIVEIRA FRÓES

Secretária Municipal de Assistência
e Desenvolvimento Social
Nomeada em 14/02/2022

GILBERTO AP. DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Turismo
e Meio Ambiente

VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES

Secretária Municipal de Educação
e Cultura

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos

MARCELO MESQUITA

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Colaboradores na elaboração do Termo de Referência

JOSÉ AIRTON FERREIRA

Assistente em Administração

PRISCILA CRISTIANE LOURENÇO

Almoxarife



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1343/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2022 –

Objeto: Registro de preços para futura aquisição de cartuchos de tinta, toner e tambor de imagem, de forma parcelada, para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referencia.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (**razão social da empresa**), CNPJ sob nº _____, é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos, declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1343/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2022 –
Objeto: Registro de preços para futura aquisição de cartuchos de tinta, toner e tambor de imagem, de forma parcelada, para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referencia.

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.
- b) possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada Inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.
- e) cumprirá o Item 16 - Das Amostras e Critérios de Avaliação e Item 17 - Dos Critérios de Análise dos Laudos Técnicos, do edital.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1343/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2022 –

Objeto: Registro de preços para futura aquisição de cartuchos de tinta, toner e tambor de imagem, de forma parcelada, para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referencia.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto *registro de preços para futura aquisição de cartuchos de tinta, toner e tambor de imagem, de forma parcelada, para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referencia.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1343/2021, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 008/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designado o senhor RENATO APARECIDO DE CAMPOS, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

2.1.1. Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste registro de preços determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

2.1.2. Dados para contato com o Gestor da CONTRATANTE – Endereço: _____ – Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

2.2. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (cargo), portador (a) do CPF nº _____, (qualificação completa), (endereço completo), como PREPOSTO da DETENTORA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

2.2.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a DETENTORA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

2.2.2. Dados para contato com o **Preposto** da DETENTORA – Endereço: _____ – Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

3.1. A correspondência recíproca relativa a este REGISTRO DE PREÇOS será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

3.2. Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.3. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas ao gestor.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

4.1. A DETENTORA deverá fornecer cada material, conforme descrição, unidade e marca fixada em tabela abaixo.

Item	Discriminação do Material	Unidade	Quant.	Marca

>> INSERIR TABELA COM OS ITENS CORRESPONDENTES À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<

4.2. Todos os itens deverão ser lacrados, conforme Normas ABNT.

4.3. A CONTRATANTE é eximida da utilização da totalidade da quantidade fixada.

4.4. Abaixo justificativa da CONTRATANTE para a aquisição de produtos originais.

4.4.1. Dos tambores de Imagem originais, justificam-se o fato de o tambor de imagem compatível não funcionar adequadamente, tendo que trocar muito antes da data prevista e também o fato do mesmo durar 1/3 de uso dos originais, ocasionando prejuízos a Administração.

4.4.2. Segundo o Plenário do TCU “Admite-se como legal cláusula editalícia que exija suprimentos e/ou peças de reposição de equipamentos de informática que sejam da mesma marca dos equipamentos originais, quando estes se encontrarem no Prazo de Garantia, e os termos da garantia expressamente consignarem que ela não cobrirá defeitos ocasionados pela utilização de Suprimentos e/ou peças de outra marca”. Essa é a conclusão da orientação adotada no Acórdão nº 860/2011 – Plenário - publicada no Informativo da Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 57 do próprio TCU.

CLÁUSULA QUINTA – DO RENDIMENTO DOS TONERS COMPATIVELIS

5.1. A DETENTORA deverá fornecer cada material, considerando cobertura de 5% no papel A4, conforme rendimento fixado.

>> INSERIR ITENS CORRESPONDENTES À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<



- 5.1.1. Toner 05A com rendimento de aproximadamente 2.300 páginas;
- 5.1.2. Toner 12A com rendimento de aproximadamente 2.000 páginas;
- 5.1.3. Toner 17A com rendimento de aproximadamente 1.600 páginas;
- 5.1.4. Toner 26A com rendimento de aproximadamente 3.000 páginas;
- 5.1.5. Toner 35A com rendimento de aproximadamente 1.500 páginas;
- 5.1.6. Toner 36A com rendimento de aproximadamente 1.500 páginas;
- 5.1.7. Toner 55A com rendimento de aproximadamente 5.000 páginas;
- 5.1.8. Toner 80X com rendimento de aproximadamente 6.000 páginas;
- 5.1.9. Toner 83A com rendimento de aproximadamente 1.500 páginas;
- 5.1.10. Toner 85A com rendimento de aproximadamente 1.600 páginas;
- 5.1.11. Toner 126A preto com rendimento de aproximadamente 1.200 páginas;
- 5.1.12. Toner 126A amarelo com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
- 5.1.13. Toner 126A ciano com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
- 5.1.14. Toner 126A magenta com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
- 5.1.15. Toner 128A preto com rendimento de aproximadamente 2.000 páginas;
- 5.1.16. Toner 128A amarelo com rendimento de aproximadamente 1.200 páginas;
- 5.1.17. Toner 128A ciano com rendimento de aproximadamente 1.200 páginas;
- 5.1.18. Toner 128A magenta com rendimento de aproximadamente 1.200 páginas;
- 5.1.19. Toner 130A preto com rendimento de aproximadamente 1.300 páginas;
- 5.1.20. Toner 130A amarelo com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
- 5.1.21. Toner 130A ciano com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
- 5.1.22. Toner 130A magenta com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
- 5.1.23. Toner 131A preto com rendimento de aproximadamente 2.100 páginas;
- 5.1.24. Toner 204A amarelo com rendimento de aproximadamente 900 páginas;
- 5.1.25. Toner 204A ciano com rendimento de aproximadamente 900 páginas;
- 5.1.26. Toner 204A magenta com rendimento de aproximadamente 900 páginas;
- 5.1.27. Toner 204A preto com rendimento de aproximadamente 1.100 páginas;
- 5.1.28. Toner 206A amarelo com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
- 5.1.29. Toner 206A ciano com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
- 5.1.30. Toner 206A magenta com rendimento de aproximadamente 1.000 páginas;
- 5.1.31. Toner 206A preto com rendimento de aproximadamente 1.300 páginas;
- 5.1.32. Toner 604H com rendimento de aproximadamente 10.000 páginas;
- 5.1.33. Toner Brother TN 3442 com rendimento de aproximadamente 8.000 páginas;
- 5.1.34. Toner 106R02773 preto com rendimento de aproximadamente 1.500 páginas;



5.1.2. Os cartuchos e toners compatíveis deverão possuir lacre de fabrica; e em hipótese alguma se aceitará algum produto remanufaturado, reciclado, recondicionado ou pirateado.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. A DETENTORA é responsável pelo bom funcionamento do material, no período em que estiver vigorando a sua validade.

6.2. Os itens devem ter validade conforme condições do fabricante, com no mínimo 12 meses, ficando a DETENTORA responsável por todos os transtornos e encargos decorrentes da má qualidade, defeitos do produto, inclusive quanto aos vícios ocultos, contados da data do recebimento definitivo dos materiais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.1. O recebimento dos materiais será realizado da seguinte forma:

7.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

7.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, serão lavradas termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o material ser recolhido e substituído.

7.3. Após a notificação à DETENTORA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

7.4. A DETENTORA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pela CONTRATANTE, mantendo o preço inicialmente ofertado.

7.5. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a DETENTORA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas.

7.6. Os materiais deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da Autorização de Fornecimento da Contratante.

7.7. Os materiais que apresentarem defeitos deverão ser trocados dentro do prazo de 03 (três) dias após o comunicado à DETENTORA.

7.8. A empresa DETENTORA deverá entregar os materiais no Almoxarifado Central, sito a Rua 08 nº 605 – Vila Santa Cruz, das 08h00 as 11h00 e das 13h00 as 15h00; e no Almoxarifado da Saúde sito a Rua 11 nº 385 – Vila Cianelli, das 08h00 às 11h00 e das 13h30 as 16h00 de segunda a sexta-feira.

7.9. Juntamente com os materiais deverão ser entregues:

7.9.1. As notas fiscais eletrônicas, especificando em sua descrição o número do processo administrativo, número da Autorização de Fornecimento e modalidade do mesmo.

7.9.2. Entregar o material nas quantidades e prazos estabelecidos na presente ata de registro de preços, em conformidade com as exigências previstas neste termo de referência e do edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

7.10. O fornecimento deverá ser de forma parcelada conforme necessidade das secretarias municipais e nas especificações constantes da proposta da DETENTORA, sendo a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação do mesmo, sem qualquer ônus para a municipalidade.

7.11. Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta prefeitura.

7.12. Constatadas irregularidades no objeto, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

7.12.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações fixadas, determinando sua substituição;

7.12.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

7.13. Serão emitidos atestados de recebimento ou atestará na própria nota fiscal o recebimento do (s) produto (s), se atendidas às determinações e especificações do presente termo.

7.14. Responsáveis pelo recebimento: a servidora almoxarife da secretaria da administração e o servidor almoxarife da secretaria de saúde farão o recebimento, acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens e demais procedimentos mencionados neste termo; determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados para serem tomadas as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. Os valores da presente ata de registro são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

8.2. O valor total registrado da presente ata é de R\$ _____ (por extenso).

8.3. Tabela discriminando o valor unitário por item.

Item	Discriminação Resumida dos Materiais	Valor Unitário
		R\$

>> INSERIR TABELA COM OS ITENS CORRESPONDENTES À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à DETENTORA.

9.2. A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a DETENTORA, por meio da gestor do presente registro de preços.

9.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos que decorrerem da presente ata.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO: Função Programática: 04.122.9003.2.103, **Ficha: 15**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Vigilância em Saúde: Função Programática: 10.304.9023.2.148, **Ficha: 199**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3030044, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.3. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Vigilância em Saúde: Função Programática: 10.304.9023.2.148, **Ficha: 344**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3030041, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.4. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Vigilância em Saúde: Função Programática: 10.304.9023.2.148, **Ficha: 459**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 3200000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.5. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Atenção Básica: Função Programática: 10.301.9023.2.145, **Ficha: 190**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 3100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.6. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Atenção Básica: Função Programática: 10.301.9023.2.145, **Ficha: 1095**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3010067, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Hospital São José, SAMU e CEREM: Função Programática: 10.302.9023.2.146, **Ficha: 194**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3020022, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.8. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Hospital São José, SAMU e CEREM: Função Programática: 10.302.9023.2.146, **Ficha: 195**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 3020023, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.9. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE - Hospital São José, SAMU e CEREM: Função Programática: 10.302.9023.2.146, **Ficha: 945**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 3100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.10. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA: Função Programática: 12.122.9009.2.141, Recurso Próprio: 25% do Ensino, **Ficha: 69**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2200000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.11. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Ensino Infantil – EMEI: Função Programática: 12.365.9039.2.159, Recurso Próprio: 25% do Ensino, **Ficha: 710**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2130000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.12. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Ensino Infantil – Creche Ana Cândida Rossler e Creche Escola Profª Simone de Lima: Função Programática: 12.365.9039.2.158, Recurso Próprio: 25% do Ensino, **Ficha: 702**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2120000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.13. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Ensino Fundamental: Função Programática: 12.361.9038.2.112, Recurso Próprio: 25% do Ensino e QESE, **Ficha: 77**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2200000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.



10.14. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Ensino Fundamental: Função Programática: 12.361.9038.2.112, Recurso Próprio: 25% do Ensino e QESE, **Ficha: 78**, Fonte: 05, Código de Aplicação: 2820001, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.15. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Merenda Escolar: Função Programática: 12.306.9015.2.117, **Ficha: 98**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.16. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Divisão da Cultura: Função Programática: 13.392.9042.2.154, Recurso Próprio: 25% do Ensino, **Ficha: 597**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER: Função Programática: 27.812.9016.2.118, **Ficha: 130**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.18. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA: Função Programática: 04.123.9019.2.121, **Ficha: 141**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.19. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS E OBRAS: Função Programática: 15.451.9021.2.123, **Ficha: 152**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.20. GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS: Função Programática: 04.122.9002.2.102, **Ficha: 05**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.21. SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO: Função Programática: 17.512.9022.2.124, **Ficha: 162**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.22. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL: Função Programática: 08.244.9049.2.178, **Ficha: 1336**, Fonte: 91, Código de Aplicação: 5000033, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.23. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL: Função Programática: 08.244.9047.2.170, **Ficha: 1220**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 5100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.24. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – Pedágio Municipal: Função Programática: 26.782.9018.2.120, **Ficha: 244**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.25. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE: Função Programática: 23.695.9045.2.166, **Ficha: 962**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

10.26. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Função Programática: 15.452.9024.2.126, **Ficha: 218**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.



12.27. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS: Função Programática: 03.062.9044.2.165, **Ficha: 970**, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNTA – DOS IMPOSTOS

12.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

12.2. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

CLAUSULA DE DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. A presente Ata de Registro de Preços possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia ____ de ____ de 2023.

13.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DAS PARTES

14.1. Da empresa detentora da presente ata.

14.1.1. O recebimento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens, no prazo e condições previstas.

14.1.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao presente termo, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

14.2. Da contratante da presente ata.

14.2.1. Receber os materiais no prazo, condições e especificar estabelecidas neste termo.

14.2.2. Não arcar com os custos da substituição no prazo e condições fixadas.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA OBRIGAÇÃO DA DETENTORA

15.1. A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

15.2. Entregar o objeto nas quantidades e prazos estabelecidos na presente ata de registro de preços, em conformidade com as exigências previstas.

15.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, devidamente atestada, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA, e conseqüente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.



15.4. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

15.5. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

15.6. A DETENTORA assume integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições deste termo, assim como pelo fornecimento satisfatório do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas na Lei 8.666/93.

15.7. Substituir, em até 03 (três) dias úteis após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, ou não atender a qualquer uma das especificações ou ainda esteja fora dos padrões determinados, sem implicar custos adicionais ao preço registrado.

15.7.1. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

16.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA.

16.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

16.2.1. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do presente termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.3. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim;

16.5. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

16.6. Realizar os pagamentos devidos, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

16.7. Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A DETENTORA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todo do objeto a ser fornecido.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES E MULTAS

18.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

18.2. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.



18.3. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

18.4. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

18.5. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

18.6. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

18.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

18.7.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

18.7.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

18.7.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

18.7.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 18.7.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

18.7.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

18.7.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

18.8. Multas por Rescisão:

18.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

18.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

18.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

18.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

18.8.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

18.8.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias



expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1. A CONTRATANTE poderá rescindir a presente ata de registro de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

19.1.1. Inadimplemento de cláusula por parte da DETENTORA;

19.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

19.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

19.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;

19.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total registrado.

19.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

19.3. A DETENTORA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS MODIFICAÇÕES NO FORNECIMENTO

20.1. Todas as modificações nas entregas ou troca de produtos especificados deverão ser solicitadas por escrito à gestão da presente ata de registro, com antecedência necessária para sua análise e aprovação, sem a qual as entregas não poderão ser executadas.

20.2. A DETENTORA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis nas entregas, objeto desta ata de registro, antes ou durante a execução dos mesmos.

20.3. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a DETENTORA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA TOLERÂNCIA

21.1. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste registro de preços, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

oriundos deste REGISTRO DE PREÇOS, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A DETENTORA tem pleno conhecimento dos elementos constantes neste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do registro de preços.

23.2. Ficam fazendo parte integrante do presente registro de preços, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos a Disposição do TCE-SP e o Cadastro do Responsável, em cumprimento a “Instruções 01/2020”, publicada no DOE em 22/09/2020.

23.3. A quantidade estimada não implica em obrigatoriedade de aquisição total pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

23.4. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente termo que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes e por 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, ___ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do Representante
Cargo na empresa

Testemunhas:

RENATO APARECIDO DE CAMPOS
Secretário Municipal da Administração
CPF nº 303.350.558-93

NOME DA TESTEMUNHA
Função
CPF nº



ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1343/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2022 – Objeto: Registro de preços para futura aquisição de cartuchos de tinta, toner e tambor de imagem, de forma parcelada, para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referencia.

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2022, assinado em ____ de ____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA DETENTORA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **RENATO APARECIDO DE CAMPOS**

Cargo: Secretário Municipal da Administração

CPF nº 303.350.558-93

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1343/2021

Folha

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1343/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2022 –
Objeto: Registro de preços para futura aquisição de cartuchos de tinta, toner e tambor de imagem, de forma parcelada, para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referencia.

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2022, assinado em ___ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (_____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2022.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

RENATO APARECIDO DE CAMPOS

Secretário Municipal da Administração

Gestor da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1343/2021
Folha

ANEXO VIII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1343/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2022 –
Objeto: Registro de preços para futura aquisição de cartuchos de tinta, toner e tambor de imagem, de forma parcelada, para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referencia.

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2022, assinado em ___ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Renato Aparecido de Campos
Cargo	Secretário Municipal da Administração
CPF	303.350.558-93
Endereço do Órgão	Rua 07, nº 66, Centro – Itirapina /SP – 13.530-000.
Telefone e Fax	(19) 3575-2217 / (19) 3575-3011
E-mail Institucional	secretariaadm@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	De xx/xx/2022 até xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2022.

RENATO APARECIDO DE CAMPOS

Secretário Municipal da Administração

Gestor da Ata de Registro de Preços

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*