



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

PREÂMBULO

PROCESSO Nº 050/2015

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 028/2015

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM

ENCERRAMENTO: DIA 20 DE OUTUBRO DE 2015, ÀS 09:00 HORAS.

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE REGARCA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX.

O Senhor Leonardo Gomes da Silva, Prefeito do Município de Cardoso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta municipalidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM** – Processo nº 050/2015, objetivando a **EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE REGARCA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX**, nos termos do item I deste edital e seus anexos, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e, subsidiariamente, no que couber, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Paço Municipal, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870, iniciando-se no dia **20 DE OUTUBRO DE 2015, ÀS 09:00 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

I – DO OBJETO

1.1 – Compreende o objeto desta licitação a **execução de serviço de recarga e aquisição de cartucho/toner para impressora e máquina de xerox** da Prefeitura Municipal de Cardoso, a serem executados/fornecidos, de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria/Departamento, cuja relação segue no Anexo I do presente edital.

1.2 - Os serviços deverão ser de **PRIMEIRA LINHA**, e atender aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que atendam as condições constantes deste Edital, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

2.2 - Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordata, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em original ou em cópia autenticada, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (**reconhecida firma**), conforme modelo referencial - Anexo III, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

3.1.2 – DEVERÁ SER APRESENTADO, **FORA DOS ENVELOPES Nºs 1 E 2, CÓPIA DO DOCUMENTO COMPETENTE DENTRE OS RELACIONADOS NA ALÍNEA “A” DO ITEM 3.1. A NÃO APRESENTAÇÃO DO MESMO IMPEDIRÁ O CREDENCIAMENTO.**

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 – Iniciada a fase de lances, o credenciado não poderá se ausentar da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeiro que fará constar em ATA. A ausência do Credenciado, antes do início da fase de lances, não determina a exclusão da licitante, entretanto não poderá participar da fase de lances e demais prerrogativas legais dos licitantes credenciados.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo referencial Anexo II do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - **Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar nº 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente que comprove tal situação, podendo ser uma declaração, conforme modelo referencial anexo. (FORA DOS ENVELOPES 1 e 2).**

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social do Proponente

Envelope nº 1 - Proposta

Pregão nº 028/2015

Processo nº 050/2015

Razão Social do Proponente

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão nº 028/2015

Processo nº 050/2015

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou outro equivalente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Razão Social, endereço completo, telefone, e-mail (se houver), CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição, de forma clara e completa, dos itens objeto desta licitação, com o qual a proponente pretende participar, em conformidade com as especificações deste edital;

d) preço unitário e total de cada item, com o qual a licitante pretende participar, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: carga/descarga, transportes, tributos/impostos/taxas de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos serviços objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 30 dias.

f) condição de pagamento: de conformidade com o item X do edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Cópia autenticada do** Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) **Cópia autenticada dos** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) **Cópia autenticada do** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

** Os documentos citados na letra "a", "b", "c", "d" e "e", quando apresentados em cópia autenticada, na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".*

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

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

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Cardoso, apresentar também desta.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO) da sede a licitante;

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

f) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho 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. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

** Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos.*

6.1.2.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida neste item mesmo que com alguma restrição, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), artigo 43, § 1º.

6.1.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

b) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.

c) Declaração expressa da empresa participante desta licitação, de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

7.5 - Eventuais falhas, omissões referente ao exigido nas alíneas do item 5.1 deste edital, desde que não influenciam diretamente nas propostas das empresas, poderão a critério do Pregoeiro ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.6.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observadas as reduções mínimas entre lances, estabelecida no Anexo I deste edital. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário de cada item.

7.8. Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo(a) Pregoeiro(a), será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

7.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

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

7.11. Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.11.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 7.12.

7.11.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

7.11.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

7.11.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

7.11.5. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.12. O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

7.13. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.13.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

7.13.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

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

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

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

7.15.1. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

7.16. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

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

7.18. **Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.18.1. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, conforme subitem 7.12 deste Edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

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

7.21. A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição do preço de item, caso seja necessário.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 – DOS PRAZOS, LOCAL DE RETIRADA/ENTREGA, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E SUA FISCALIZAÇÃO

9.1 Os produtos novos serão requisitados através de Autorizações de Fornecimento do Produto (AFP), expedidas de acordo com a necessidade de cada Secretaria desta Prefeitura.

9.2 - As Autorizações de Fornecimento do Produto serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

9.3 - Os Produtos deverão ser entregues no prazo de 02 (dois) dias, contado a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento de Produto, sendo que correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para o Município todas as despesas referente ao fornecimento do produto.

9.3.1 - No tocante à aquisição de cartuchos novos não serão aceitos cartuchos recarregados, remanufaturados, reciclados, recondicionados, ou outros quaisquer de natureza semelhante. Somente serão aceitos cartuchos novos fabricados pela mesma fabricante da impressora.

9.4 - Os serviços serão requisitados parceladamente pela Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria desta Prefeitura, através de emissão de Autorização de Serviços, sendo estas enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

9.5 - A retiradas/entregas para os serviços de recarga dos toners/cartuchos deverão ser feitas dentro do horário de expediente do Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio deste Município. No recebimento, os serviços serão conferidos e examinados por servidor devidamente designado. Os serviços executados incorretamente e que não atenderem aos critérios de qualidade exigidos pelo município, deverá à contratante refazer, em prazo não superior a 02 (dois) dias, sem qualquer custo adicional ao município.

9.6 - Será de responsabilidade da contratada, todas as despesas com a prestação dos serviços, bem como retirada, entrega, transporte, tributos/impostos/taxas, encargos trabalhistas e previdenciário e outras despesas diretas ou indiretas relacionados ou não no edital.

9.7 - Os serviços solicitados deverão ser entregue no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, sendo que os cartucho/toner e máquina de xerox recarregados deverão estar devidamente lacrados em local apropriado, contendo em cada um, etiqueta externa, com identificação do cartucho ou toner.

9.8 - Os serviços deverão ser executados dentro dos padrões estabelecidos pela contratante, de acordo com as especificações deste instrumento, sendo este de excelente qualidade, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

9.9 - No caso de substituição/aquisição pela CONTRATANTE de novas impressoras e conseqüentemente de novos cartuchos, os mesmos poderão ser recarregados desde que haja compatibilidade entre modelos e valores.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – Para efeito de pagamento a contratada encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, juntamente com a autorização de serviços emitida pelo Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio, desta Prefeitura Municipal.

10.1.1 - O pagamento será no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Cardoso, com o recebimento dos serviços devidamente atestado por servidor da Contratante no verso do documento fiscal.

10.2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

10.3 – Os recursos para realização das despesas serão oriundos da Fazenda Municipal, Estadual e Federal, sendo que estas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

010501 123610020 2029 33903900 01 05	010201 041220012 2016 33903900 01
010501 123610020 2029 33903000 01 05	010201 041220012 2016 33903000 01
010402 082440018 2027 33903900 01 02 05	010503 123620023 2037 33903900 01
010601 154510025 2041 33903900 01	010503 123620023 2037 33903000 01
010701 103010027 2045 33903900 01 02 05	

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

11.1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro, nesta, para assinar o termo de contrato.

11.3 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1 ou se recusar a assinar o contrato, será aplicado às sanções nos termos do item 12.1 e serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

11.3.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

11.3.2 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal de circulação regional, afixação em local próprio no Paço Municipal e veiculação na Internet.

11.4 - O prazo de vigência do Contrato decorrente da Licitação será de 12 (doze) meses, cujo início dar-se-á na data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

11.5 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.6 – É vedada à Contratada subcontratar ou transferir o Contrato sem estar expressamente autorizado por escrito pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

11.6.1 – Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais.

11.6.2 – Em caso de subcontratação, expressamente autorizado pela Contratante, a contratada permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação à Prefeitura, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.

11.7 – Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir no presente contrato, serão de responsabilidade civil por ato seu e ou de seus propositos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

12.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o quinto (5º) dia, incidente sobre o valor do fornecimento, solicitado através da Autorização de Serviço.

12.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 06 dias, ou mais, de atraso.

12.2. A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

12.3. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

XIII – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE DITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 – As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dirigidas ao pregoeiro, por meio do email prefeitura@cardoso.sp.gov.br; licitacao@cardoso.sp.gov.br, por meio de fax (17) 3466-3900, ou entregue no Prédio da Prefeitura Municipal de Cardoso, sediada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro – Cardoso/SP.

13.2 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

13.3 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.4 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

13.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do email seguinte: prefeitura@cardoso.sp.gov.br; licitacao@cardoso.sp.gov.br.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 6º, inciso X, do Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

14.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

.....

14.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4 – O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados em jornal de circulação regional, afixados em local próprio no Paço Municipal e no sítio eletrônico oficial do município: <<http://www.cardoso.sp.gov.br>>.

14.5 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cardoso/SP, localizada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, após a celebração do contrato.

14.6 – As impugnações ao edital serão regidas pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.8 - Integram o presente Edital, como se de seu corpo transcrito estivesse:

Anexo I – Descrição dos Serviços;

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III - Modelo referencial de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - Modelo referencial de instrumento particular de procuração;

Anexo V - Modelo referencial de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

Anexo VI - Modelo de declaração referencial asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.

Anexo VII– Modelo referencial de declaração de condição de ME ou EPP.

14.9 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo.

Cardoso, 05 de outubro de 2015.

Leonardo Gomes da Silva

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO I - PROCESSO Nº 050/2015 - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 028/2015 TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM

I – DO OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MÁQUINA DE XEROX da Prefeitura Municipal de Cardoso, a serem executados/fornecidos, de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria/Departamento, cuja relação segue abaixo.

1.2 – No tocante à aquisição de cartuchos novos não serão aceitos cartuchos recarregados, remanufaturados, reciclados, recondicionados, ou outros quaisquer de natureza semelhante. Somente serão aceitos cartuchos novos fabricados pela mesma fabricante da impressora.

AQUISIÇÃO

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR DA REDUÇÃO ENTRE LANCES
37	30	CARTUCHO T1401	R\$ 0,04
38	30	CARTUCHO T1402	R\$ 0,03
39	30	CARTUCHO T1403	R\$ 0,03
40	30	CARTUCHO T1404	R\$ 0,03
47	3	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO 21 PRETO	R\$ 0,03
48	3	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO 22 COLOR	R\$ 0,05
49	3	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO 122 PRETO	R\$ 0,03
50	3	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO 122 COLORIDO	R\$ 0,03

1.3 - Os serviços deverão ser de **PRIMEIRA LINHA**, e atender aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

SERVIÇOS

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR DA REDUÇÃO ENTRE LANCES
1	22	RECARGA DO TONNER 255 (55A)	R\$ 0,05
2	16	RECARGA DO TONNER 2612 (12A)	R\$ 0,03
3	6	RECARGA DO TONNER TK437	R\$ 0,05
4	86	RECARGA DO TONNER 285 (85A)	R\$ 0,03
5	30	RECARGA DO TONNER 436 (36A)	R\$ 0,03
6	10	RECARGA DO TONNER CB540A	R\$ 0,05
7	10	RECARGA DO TONNER CB541A	R\$ 0,05
8	10	RECARGA DO TONNER CB542A	R\$ 0,05
9	10	RECARGA DO TONNER CB543A	R\$ 0,05
10	14	RECARGA DO TONNER 5949 (49A)	R\$ 0,04
11	4	RECARGA DO TONNER CF350A	R\$ 0,06
12	4	RECARGA DO TONNER CF351A	R\$ 0,06
13	4	RECARGA DO TONNER CF352A	R\$ 0,06
14	4	RECARGA DO TONNER CF353A	R\$ 0,06
15	16	RECARGA DO TONNER CE320A	R\$ 0,06
16	16	RECARGA DO TONNER CE321A	R\$ 0,06
17	16	RECARGA DO TONNER CE322A	R\$ 0,06
18	16	RECARGA DO TONNER CE323A	R\$ 0,06



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

19	3	RECARGA DO TONNER CE505A (05A)	R\$ 0,04
20	12	RECARGA DE CARTUCHO 21 PRETO	R\$ 0,01
21	12	RECARGA DE CARTUCHO 22 COLOR	R\$ 0,01
22	12	RECARGA DE CARTUCHO 122 PRETO	R\$ 0,01
23	12	RECARGA DE CARTUCHO 122 COLORIDO	R\$ 0,01
24	12	RECARGA DO TONNER XEROX 4118	R\$ 0,04
25	4	RECARGA DE TONER SAMSUNG SCX5530	R\$ 0,05
26	10	RECARGA DO TONNER 435 (35A)	R\$ 0,03
27	3	RECARGA DO TONNER TN580C TN650C	R\$ 0,04
28	12	RECARGA DO TONNER CE410A	R\$ 0,05
29	12	RECARGA DO TONNER CE411A	R\$ 0,05
30	12	RECARGA DO TONNER CE412A	R\$ 0,05
31	12	RECARGA DO TONNER CE413A	R\$ 0,05
32	9	RECARGA DO TONNER LEXMARK E120	R\$ 0,04
33	4	RECARGA DO TONNER CE310A	R\$ 0,05
34	4	RECARGA DO TONNER CE311A	R\$ 0,05
35	4	RECARGA DO TONNER CE312A	R\$ 0,05
36	4	RECARGA DO TONNER CE3313A	R\$ 0,05
41	8	RECARGA DO TONNER XEROX PE220	R\$ 0,00
42	18	RECARGA DO TONNER TK1102	R\$ 0,04
43	16	RECARGA DE CARTUCHO 6615 PRETO	R\$ 0,01
44	16	RECARGA DE CARTUCHO 6625 COLOR	R\$ 0,01
45	12	RECARGA DO TONNER ML2850	R\$ 0,06
46	6	RECARGA DO TONNER XEROX 3117	R\$ 0,04
51	6	RECARGA DE CARTUCHO 74 PRETO	R\$ 0,01
52	6	RECARGA DE CARTUCHO 75 COLOR	R\$ 0,01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46.599.825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO Nº...../2015 (PREGÃO Nº 028/2015 - PROCESSO Nº 050/2015)

Pelo presente instrumento de contrato de fornecimento de produto, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CARDOSO**, pessoa jurídica de direito público interno, portadora do CNPJ (MF) nº 46.599.825/0001-75, com sede na Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **LEONARDO GOMES DA SILVA**, brasileiro, maior, casado, portador do RG. n.º SSP/SP e do CPF. n.º, residente à Rua, nesta cidade, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa, com sede, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada (qualificar) residente, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e combinado o que adiante se segue, por intermédio das cláusulas a seguir articuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A CONTRATADA se compromete a efetuar serviços de de **REGARCA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX** da Prefeitura Municipal de Cardoso, a serem executados/fornecidos, de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste instrumento.

1.1 - Os produtos deverão ser de PRIMEIRA LINHA, e atender aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, LOCAL DE RETIRADA/ENTREGA, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E SUA FISCALIZAÇÃO

2.1 Os produtos novos serão requisitados através de Autorizações de Fornecimento do Produto (AFP), expedidas de acordo com a necessidade de cada Secretaria desta Prefeitura.

2.2 - As Autorizações de Fornecimento do Produto serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.3 - Os Produtos deverão ser entregues no prazo de 02 (dois) dias, contado a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento de Produto, sendo que correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para o Município todas as despesas referente ao fornecimento do produto.

2.3.1 - No tocante à aquisição de cartuchos novos não serão aceitos cartuchos recarregados, remanufaturados, reciclados, recondicionados, ou outros quaisquer de natureza semelhante. Somente serão aceitos cartuchos novos fabricados pela mesma fabricante da impressora.

2.4 - Os serviços serão requisitados parceladamente pela Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria desta Prefeitura, através de emissão de Autorização de Serviços, sendo estas enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.5 - A retiradas/entregas para os serviços de recarga dos toners/cartuchos deverão ser feitas dentro do horário de expediente do Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio deste Município. No recebimento, os serviços serão conferidos e examinados por servidor devidamente designado. Os serviços executados incorretamente e que não atenderem aos critérios de qualidade exigidos pelo município, deverá à contratante refazer, em prazo não superior a 02 (dois) dias, sem qualquer custo adicional ao município.

2.6 - Será de responsabilidade da contratada, todas as despesas com a prestação dos serviços, bem como retirada, entrega, transporte, tributos/impostos/taxas, encargos trabalhistas e previdenciário e outras despesas diretas ou indiretas relacionados ou não no edital.

2.7 - Os serviços solicitados deverão ser entregue no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, sendo que os cartucho/toner e máquina de xerox recarregados deverão estar devidamente lacrados em local apropriado, contendo em cada um, etiqueta externa, com identificação do cartucho ou toner.

2.8 - Os serviços deverão ser executados dentro dos padrões estabelecidos pela contratante, de acordo com as especificações deste instrumento, sendo este de excelente qualidade, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

2.9 - No caso de substituição/aquisição pela CONTRATANTE de novas impressoras e conseqüentemente de novos cartuchos, os mesmos poderão ser recarregados desde que haja compatibilidade entre modelos e valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - O valor total do presente contrato é de R\$(.....) reais.

CLAUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento do produto devidamente atestado por servidor da Contratante no verso do documento fiscal.

4.2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

CLAUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: –

5.1-Os recursos para realização das despesas serão oriundos da Fazenda Municipal, Federal e Estadual, sendo que estas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, cujos valores estão representados no Anexo I deste instrumento:

010501 123610020 2029 33903900 01 05	010201 041220012 2016 33903900 01
010501 123610020 2029 33903000 01 05	010201 041220012 2016 33903000 01
010402 082440018 2027 33903900 01 02 05	010503 123620023 2037 33903900 01
010601 154510025 2041 33903900 01	010503 123620023 2037 33903000 01
010701 103010027 2045 33903900 01 02 05	

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA

6.1- O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, cujo início dar-se-á na data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

6.2 - Durante o período de vigência contratual, o fornecimento do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a).....

CLÁUSULA SÉTIMA – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – É vedada à Contratada subcontratar ou transferir o Contrato sem estar expressamente autorizado por escrito pela Prefeitura.

§ 1º – Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais.

§ 2º - Em caso de subcontratação, expressamente autorizado pela Contratante, a contratada permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação à Prefeitura, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

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

09.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o quinto (5º) dia, incidente sobre o valor do fornecimento, solicitado através da Autorização de Serviço.

09.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 06 dias, ou mais, de atraso.

09.2. A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

09.3. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

.....

CLÁUSULA DÉCIMA - Ocorrendo a violação de quaisquer das cláusulas ou condições deste contrato, por qualquer das partes, fica assegurado à parte inocente o direito de rescindi-lo mediante carta simples, ficando a parte culpada obrigada a compor as perdas e danos que possam advir de seu ato de vontade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir no presente contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo, esta, outrossim, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal 8.666/93, com alterações introduzidas e consolidadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, pelo Edital do Pregão nº 028/2015, pela proposta da CONTRATADA e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-lhe se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Será competente o Foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicado.

Cardoso, _____.

Pela Contratante:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

Pela Contratada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

Testemunhas:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO I – CONTRATO Nº ***/2015 (PREGÃO Nº 028/2015 - PROCESSO Nº 050/2015)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Órgão = 01 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária. = 01.05 SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIDADE EXECUTORA.... = 01.05.01 Educação Básica
Funcional = 123610020 Educação
Proj./Ativ = 2029000 Atividades da Educação Básica
Cat. Econômica = 339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte de Recursos ... = 01 TESOIRO
Fonte de Recursos ... = 05 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS FEDERAIS VINC.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Cat. Econômica = 339030000000 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos ... = 01 TESOIRO
Fonte de Recursos ... = 05 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS FEDERAIS VINC.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Órgão = 01 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária. = 01.04 SECRETARIA MUNIC. DO BEM ESTAR SOCIAL
UNIDADE EXECUTORA.... = 01.04.02 Departamento de Coordenação do CRAS
Funcional = 082440018 Assistência Social
Proj./Ativ = 2027000 Atividades do CRAS
Cat. Econômica = 339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte de Recursos ... = 01 TESOIRO
Fonte de Recursos ... = 02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS – VINC.
Fonte de Recursos ... = 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS – VINC.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Órgão = 01 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária. = 01.06 SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJ, OBRAS E SERV.
UNIDADE EXECUTORA.... = 01.06.01 Secretaria e Dependências
Funcional = 154510025 Urbanismo
Proj./Ativ = 2041000 Atividades da Secretaria e Departamentos
Cat. Econômica = 339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte de Recursos ... = 01 TESOIRO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão = 01 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária. = 01.07 SECRETARIA MUNIC. SAUDE E VIGIL. SANITARIA
UNIDADE EXECUTORA.... = 01.07.01 Secretaria e Fundo Municipal de Saúde
Funcional = 103010027 Saúde
Proj./Ativ = 2045000 Atividades de Atenção Básica
Cat. Econômica = 339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte de Recursos ... = 01 TESOIRO
Fonte de Recursos ... = 02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS – VINC.
Fonte de Recursos ... = 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS – VINC.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA

Órgão = 01 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária. = 01.02 SECRETARIA MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE EXECUTORA.... = 01.02.01 Administração, Finanças e Dependências
Funcional = 041220012 Administração
Proj./Ativ = 2016000 Ativid. dos Deptos de Secr. Mun. de Adm. e Finanças
Cat. Econômica = 339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte de Recursos ... = 01 TESOIRO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

.....
Cat. Econômica = 339030000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
Fonte de Recursos ... = 01 TESOURO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

EMESP

Órgão = 01 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária. = 01.05 SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIDADE EXECUTORA.... = 01.05.03 Ensino Médio e Superior
Funcional = 123620023 Educação
Proj./Ativ = 2037000 Manutenção do Ensino Médio e Superior
Cat. Econômica = 339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
Fonte de Recursos ... = 01 TESOURO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO
Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.
Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2015 – PROCESSO Nº 050/2015, bem como de seus anexos e que, assim sendo, **atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação** no mesmo.

-----, -- de ----- de 2015. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2015 - PROCESSO Nº 050/2015, em especial para **formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.**

-----, -- de ----- de 2015---. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

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

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2015 - PROCESSO Nº 050/2015, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2015. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNIA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2015 - PROCESSO Nº 050/2015, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

-----, -- de ----- de 2015. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VII – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

REF. PREGÃO (PRESENCIAL) Nº...../2015
PROCESSO Nº...../2015.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos da citada lei.

_____, _____ de _____ de 2015.

(nome/ assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

.....

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 028/2015 (AVISO DE LICITAÇÃO)

LEONARDO GOMES DA SILVA, Prefeito Municipal de Cardoso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 050/2015.

MODALIDADE: PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 028/2015

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX.

DATA DE REALIZAÇÃO: 20 DE OUTUBRO DE 2015, ÀS 09:00 HORAS

LOCAL: RUA DR. CENOBELINO DE BARROS SERRA, 870 – CENTRO

O Edital completo encontra-se à disposição de todos os interessados, no Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, ou através do site WWW.cardoso.sp.gov.br. Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 05 de outubro de 2015.

Leonardo Gomes da Silva
Prefeito Municipal