



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **PREÂMBULO Nº 026/2023**

**PROCESSO Nº 041/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

**ENCERRAMENTO: DIA 15 DE JUNHO DE 2023, ÀS 09:00 HORAS.**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX.**

O Senhor JAIR CÉSAR NATTES, 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) de Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE** - Processo nº 041/2023, objetivando a **AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Municipais nº 2.049, de 02 de maio de 2006 e 3.080/2016, 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 **15 DE JUNHO DE 2023, 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 aquisição de cartucho/toner para impressora e máquina de xerox da Prefeitura Municipal de Cardoso, que serão fornecidos, de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria/Departamento, cuja relação segue no Anexo I do presente edital.

### **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, 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, conforme modelo referencial - Anexo IV, 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.

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.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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 022/2023***

***Processo nº 041/2023***

### ***Razão Social do Proponente***

#### ***Envelope nº 2 - Habilitação***

***Pregão nº 022/2023***

***Processo nº 041/2023***

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 sequencialmente, 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 do lote, 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 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 XI do edital.

**OBS: PARA FACILITAR E AGILIZAR O TRABALHO DE CREDENCIAMENTO E INSERÇÃO DAS PROPOSTAS, DISPONIBILIZAMOS ARQUIVOS ELETRÔNICOS PARA PREENCHIMENTO DE DADOS E VALORES, DEVENDO SER ENTREGUE NA SESSÃO PARA IMPORTAÇÃO.**

**A APRESENTAÇÃO DESTES ARQUIVOS, NÃO EXCLUI A OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA CONFORME CITADO NO ITEM 5.1 LETRAS "a" ATÉ "f", DE FORMA IMPRESSA.**



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **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 de Débitos Pendentes de Inscrição na Dívida Ativa, e;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com relação aos débitos Inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 ou Certidão Previdenciária;
- f) Prova de regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- g) 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 - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1 - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando ou fornecendo objetos pertinentes e compatíveis com o deste Edital.

## **VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 - 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.

8.2 - 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 III ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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

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

8.4 - 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.

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO TOTAL - POR LOTE**.

8.5 - Eventuais falhas, omissões referentes 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.

8.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

8.6.1 - 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.

**8.7 - Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do LOTE, observada a redução mínima entre os lances, a qual será para o(s) LOTE(S) do objeto deste Pregão de 0,5% (meio ponto percentual).**

8.8 - 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.

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

8.10 - 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 oferete o menor valor na etapa de lances.

8.11 - 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:

8.11.1 - 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.

8.11.2 - 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 8.12.

8.11.2.1 - 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.

8.11.3 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.11.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.11.4 - 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.

8.11.5 - 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.

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



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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

8.13.1 - 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.

8.13.2 - 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.

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

8.15 - 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).

8.15.1 - 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.

8.15.2 - 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 está declarada inabilitada.

8.16 - 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.

8.17 - 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.

8.18 - **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.

8.18.1 - 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 8.12 deste Edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.

8.19 - 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.

8.20 - 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.

8.21 - A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços de cada elemento constante no lote, cujo calculo deverá ser de forma proporcional à redução obtida (percentual) entre o valor global (lote) colocado na proposta com o valor total final (lote) contratado.

## **IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - 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.

9.2 - 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.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

9.3 - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

9.4 - Os recursos eventualmente interpostos poderão ser enviados via e-mail ([licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)) ou presencial, devidamente assinado, dentro do prazo regulamentar, respeitado o prazo da data do término do prazo recursal, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

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

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

9.7 - 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.

9.8 - O(A) pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

9.9 - A ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

9.10 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação publicada no Diário Oficial do Estado. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída e sofrerá as sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02.

9.11 - Colhida as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata.

9.12 - A Adjudicação será feita por lote.

## **X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva ata.

10.2 – Os produtos serão requisitados de forma parceladas, de acordo com a demanda de cada setor, através de Autorizações de Fornecimento de Produto (AFP), expedidas pela Secretaria de Administração e Finanças.

10.3 - As Autorizações de Fornecimento de Produto serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora da Ata.

10.4 - As Autorizações de Fornecimento de Produtos deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Detentora da Ata, a especificação dos itens, as quantidades, valor, data e endereço de entrega, e devidamente assinada e rubricada pela Secretaria de Administração e Finanças.

10.5 – Os produtos deverão estar em perfeitas condições e nas entregas deverão ser seguidas todas as normas de segurança.

10.6 – Correrão por conta da Detentora da Ata todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

10.7 - Os Produtos deverão ser entregues no prazo de 03 (três) 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 referentes ao fornecimento do produto.

10.8 - No tocante à aquisição de cartuchos deverão ser de primeira linha e não serão aceitos cartuchos recarregados, remanufaturados, reciclados, recondicionados, ou outros quaisquer de natureza semelhante.

10.9 – A retirada/entrega dos produtos deverão ser feitas em horário de expediente do Departamento de Compras desta Prefeitura.

10.10 – Os produtos deverão ser conferidos por servidor designado e caso apresente anormalidades deverão ser trocados ou refeitos nos padrões exigidos pelo município sem custos extras.

10.11 – Caso haja substituição de algum produto, que este seja compatível com o maquinário e que se mantém o mesmo valor licitado.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

10.12 - Por ocasião da entrega, a Detentora da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor responsável pelo recebimento.

10.13 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificativa do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 - Para efeito de pagamento, a Detentora da Ata encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos produtos, a respectiva nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento de Produto (AFP) emitida pela Secretária Requisitante, desta Prefeitura Municipal.

11.2 - O pagamento será no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Cardoso, com o recebimento dos produtos devidamente atestado por servidor da municipalidade no verso do documento fiscal.

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

## **XII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - O detentor da ata de registro de preços estará obrigado ao fornecimento do objeto desta licitação de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

12.3 - Quando da necessidade de aquisição dos produtos registrados, o Órgão Gerenciador convocará o Detentor da Ata para fornecer os produtos objeto desta licitação.

12.4 - **No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a vencedora do certame deverá apresentar o PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).**

## **XIII – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL 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 e-mail [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br), por meio do telefone (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 e-mail seguinte: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto: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.

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 no Diário Oficial Eletrônico do Município e no sítio eletrônico oficial do município: <<http://www.cardoso.sp.gov.br>>.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

14.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria e Licitações, localizada à Rua Doutor Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura da Ata.

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 produtos

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

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, 29 de maio de 2023.

**JAIR CÉSAR NATTES**  
***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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PROCESSO Nº 041/2023 - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 022/2023**

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

<b>LOTE 001</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	CARTUCHO TONNER CF226 (26A)	UN	100	108,80	10.880,00

<b>LOTE 002</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	TONER TN 660	UN	290	83,362	24.174,98
2	TONER TN 1060	UM	40	68,835	2.753,40
					26.928,38

<b>LOTE 003</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	CARTUCHO CF 350A	UN	140	99,337	13.907,18
2	CARTUCHO CF 351A	UN	140	99,337	13.907,18
3	CARTUCHO CF 352A	UN	140	99,337	13.907,18
4	CARTUCHO CF 353A	UN	140	99,337	13.907,18
					55.628,72

<b>LOTE 004</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	TONER BROTHER TN 3442	UN	340	117,312	39.886,08

<b>LOTE 005</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	TONER HP 285A	UN	555	73,40	40.737,00

<b>LOTE 006</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	TONER BQ-CF 258A	UN	100	96,23	9.623,00



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

LOTE 007					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CARTUCHO CB 540A	UN	140	133,70	18.718,00
2	CARTUCHO CB 541A	UN	140	133,70	18.718,00
3	CARTUCHO CB 542A	UN	140	133,70	18.718,00
4	CARTUCHO CB 543A	UN	140	133,70	18.718,00
					74.872,00

LOTE 008					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CARTUCHO 2612A	UN	65	87,20	5.668,00
2	TONER 5949A	UN	60	137,093	8.225,58
					13.893,58

LOTE 009					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CARTUCHO TONNER CE410A	UN	30	141,188	4.235,64
2	CARTUCHO TONNER CE411A	UN	30	141,188	4.235,64
3	CARTUCHO TONNER CE412A	UN	30	141,188	4.235,64
4	CARTUCHO TONNER CE413A	UN	30	141,188	4.235,64
					16.942,56

LOTE 010					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	TONER TN 650	UN	40	106,198	4.247,92
2	TONER CE 505A	UN	50	93,233	4.661,65
					8.909,57

LOTE 011					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	TONER HP 255A	UN	50	175,325	8.766,25

LOTE 012					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CARTUCHO TONNER 436 (36A)	UN	100	73,11	7.311,00

LOTE 013					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CARTUCHO TONER CF 219	UN	100	103,022	10.302,30



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

LOTE 014					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CARTUCHO TONER HP CF217A	UN	100	92,56	9.256,00

LOTE 015					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CARTUCHO T1401	UN	150	100,778	15.116,70
2	CARTUCHO T1402	UN	150	100,778	15.116,70
3	CARTUCHO T1403	UN	150	100,778	15.116,70
4	CARTUCHO T1404	UN	150	100,778	15.116,70
					60.466,80

LOTE 016					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	TONER TN 3492	UN	50	157,012	7.850,65

LOTE 017					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	TONER CE 310A	UN	25	99,175	2.479,375
2	TONER CE 311A	UN	25	99,175	2.479,375
3	TONER CE 312A	UN	25	99,175	2.479,375
4	TONER CE 313A	UN	25	99,175	2.479,375
					9.917,50

LOTE 018					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	TONER CE 320A	UN	60	126,925	7.615,50
2	TONER CE 321A	UN	60	126,438	7.586,28
3	TONER CE 322A	UN	60	126,438	7.586,28
4	TONER CE 323A	UN	60	126,438	7.586,28
					30.374,34

LOTE 019					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CARTUCHO HP 664 COLLOR	UN	30	196,245	5.887,35
2	CARTUCHO HP 664 PRETO	UN	30	198,735	5.962,05
					11.849,40



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 – CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 215 - 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

LOTE 020					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	TONER FP COLOR CF 510A	UN	35	155,563	5.444,705
2	TONER HP COLOR CF 511A	UN	35	155,563	5.444,705
3	TONER HP COLOR CF 512A	UN	35	155,563	5.444,705
4	TONER HP COLOR CF 513A	UN	35	155,563	5.444,705
					21.778,82



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 – CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 215 - 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO II**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2023**

**(Pregão nº 022/2023 – PROCESSO Nº 041/2023)**

#### **NATUREZA: AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX.**

Aos -----(-----) dias do mês de ----- do ano de 2022, autorizado pelo ato de folhas (-----) do processo de PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2023 – PROCESSO Nº -----/2023, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 3.080 de 11 de julho de 2016 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a DETENTORA DA ATA, a empresa ----- (endereço/CNPJ), representante pelo seu -----, Sr ----- (qualificação).

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** A DETENTORA DA ATA se compromete a fornecer **CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX** da Prefeitura Municipal de Cardoso, que serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste instrumento.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

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.

2.3. Os Produtos deverão ser entregues no prazo de 03 (três) 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 referentes 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. Por ocasião da entrega, a Detentora da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor responsável pelo recebimento.

2.5. O município de Cardoso não está obrigado a fazer pedidos/solicitações em quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e de quando realizar o pedido/solicitação até o término da ata.

2.12 - A detentora da ata só poderá interromper o fornecimento de cartucho/toner, quando houver atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Administração (art. 78, XV da Lei 8.666/93), por se tratar de fornecimento imprescindível à consecução de serviços públicos, e; é necessária a continuidade do fornecimento ante ao receio de dano ou de prejuízo iminente ao interesse público.

#### **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 15 (quinze) 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 – CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 215 - 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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.

## **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. Fica designado o Sr....., brasileiro, casado, portador do CPF nº ..... e RG nº....., servidor do órgão, exercendo atualmente a função de....., como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato nos termos do artigo 67 da Lei nº 8666/93 e demais legislação pertinente.

**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: SANÇÕES POR INADIMPLEMTO**

9.1 - Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica 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.

9.2.1 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

9.2.2 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

9.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.

9.2.4 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

9.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, 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.

9.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o detentor da ata 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.

9.5. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 – CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 215 - 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **CLAUSULA DÉCIMA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO**

10.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

10.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023 – PROCESSO Nº 041/2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir a presente ATA, serão de responsabilidade do DETENTOR DA ATA, 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** - Fica eleito o foro da comarca de Cardoso/SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes da presente ATA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Para constar que foi lavrada a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que vai assinada pelo senhor JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, e pelo Sr. \_\_\_\_\_, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Cardoso, \*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Prefeito Municipal**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Representante**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 – CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 215 - 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023 (AVISO DE LICITAÇÃO)**

**JAIR CÉSAR NATTES**, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 041/2023.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS, SOB Nº 022/2023.**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESSORA E MAQUINA DE XEROX.**

**DATA E HORA PARA REALIZAÇÃO: 15 DE JUNHO DE 2023, 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 e Licitações, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, através do site: [www.cardoso.sp.gov.br](http://www.cardoso.sp.gov.br) ou e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br) Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 29 de maio de 2023.

**JAIR CÉSAR NATTES**  
*Prefeito Municipal*