



EDITAL Nº 131/2018 - PMS

PREGÃO PRESENCIAL

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS - SRP

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** com aplicação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, regido pela Lei Federal nº.10.520/2002, Decreto Municipal nº. 1012/2007, que regulamenta o REGISTRO DE PREÇOS, Decreto Municipal nº. 327/2009, Lei Estadual 17.081/2012, pela Lei Complementar nº. 123/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.1. OBJETO: O presente Edital tem por objeto à **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA DEMANDA DE AQUISIÇÕES DE CARTUCHO, CILINDRO, REFIL, FITA E TONER, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme descrito no Anexo I, parte integrante deste edital.

1.1.1. Os quantitativos desta licitação estão **divididos em cotas**, observando o seguinte modelo:

a) Lote 1 (cota principal) – correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total de cada item que ultrapassou o limite de R\$80.000,00 (oitenta mil), destinado a participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital;

b) Lote 2 (cota reservada) – itens destinados à participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e inclusive Microempreendedor Individual; sem prejuízo da participação na cota principal.

Observação: o certame está dividido em 2 (dois) lotes, porém o julgamento é por item.

Nota 1: Adotou-se a divisão em cota principal e cota reservada para atender o disposto na Lei Complementar nº. 123/2006¹ com a nova redação da Lei Complementar nº. 147/2014.

1.2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 2.416.616,91 (dois milhões, quatrocentos e dezesseis mil, seiscentos e dezesseis reais e noventa e um centavos).

1.2.1. O valor máximo (unitário) deste edital foi estabelecido no Mapa de Pesquisa de Mercado gerado pela Servidor Rogério Moreira da Silva – Portaria nº 1319/2018 – Comissão Municipal de Cotação de Preços.

¹**LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº. 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. Disponível em: <LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006>. Acesso em: 18 de abr. de 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

1.3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Conforme especificado no [Anexo I](#).

1.4. LOCAL, DATA E HORÁRIO para recebimento dos envelopes 1 e 2, credenciamento e realização do certame, conforme tabela abaixo:

LOCAL	SALA DE REUNIÕES: RUA GUIAPÓ, 484, SALA 03 (ENTRADA PELA RUA JOSÉ EMILIANO DE GUSMÃO, AO LADO DO NÚMERO 575) - CENTRO, SARANDI – PR
DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DO CERTAME	08 DE ABRIL DE 2019 – 09:00 HORAS
DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 1 e 2	08 DE ABRIL DE 2019 – 09:00 HORAS

1.4.1. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido a critério da Administração Municipal.

1.5. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Licitação, Compras e Patrimônio, localizado à Rua José Emiliano de Gusmão, 565, Centro, nesta cidade, em dias úteis, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas, ou através do site da PMS/PR – www.sarandi.pr.gov.br, no *link* Portal de Transparência, podendo também acessar diretamente pelo *link* <http://189.115.55.239:8089/portaltransparencia/licitacoes>

1.5.1. DOS ANEXOS:

- ✓ [Anexo I](#) – Relação do(s) item(ns) e condições gerais;
- ✓ [Anexo II](#) – Modelo de Procuração para Credenciamento;
- ✓ [Anexo III](#) – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ✓ [Anexo IV](#) – Modelo de Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;
- ✓ [Anexo V](#) – Modelo de Declaração de não existência de trabalhadores menores;
- ✓ [Anexo VI](#) – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.
- ✓ [Anexo VII](#) – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte;
- ✓ [Anexo VIII](#) - Modelo de declaração de não parentesco art. 78 da lei orgânica do município.
- ✓ [Anexo IX](#) – Minuta Da Ata De Registro De Preços.



1.6. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, quaisquer interessados poderão **formular impugnação** deste ato convocatório.

1.6.1. A impugnação deverá ser apresentada por escrito e protocolada na Secretaria Municipal de Administração, conforme local e horários de atendimento apresentados no subitem 1.5, sendo dirigida ao Pregoeiro e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato.

1.7. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos, somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro, **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@sarandi.pr.gov.br

1.8. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do **ramo pertinente ao objeto** que preencham as condições exigidas neste edital.

2.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- a) Pessoa física;
- b) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- c) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- d) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;
- e) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- f) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- g) Empresa que tenha sido declarada inidônea;
- h) Empresa que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

2.3. O licitante que participar deste certame deverá ter conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente edital, bem como, normas administrativas, técnicas aplicáveis e regulamentos.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. Aberta à sessão pública com a fase do CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO **os documentos necessários para**



o credenciamento que possibilite a participação do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, **identificar-se e exibir a carteira de identidade ou outro documento equivalente com fotografia.**

3.2. Para credenciamento deverão ser apresentados, **separados dos Envelopes 1 e 2**, os seguintes documentos:

a) **Documento público de procuração ou instrumento particular**, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, negociar a redução de preço desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar os demais atos pertinentes a certame.

a. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do ato constitutivo da proponente ou outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

b) Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, em vez de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) **Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação**, sendo facultado a utilização do modelo do [Anexo VI](#);

d) No caso de participação de ME / EPP deverá apresentar a **Declaração de MICROEMPRESAS - ME ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP**, previstos na Lei Complementar nº 123/06, conforme o modelo [Anexo VII](#);

a. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação à conformidade da proposta ou a enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou ao direito de preferência sujeitará a licitante as sanções previstas neste edital, bem como caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), sem prejuízo do enquadramento em outras figuras.

3.3. Será admitido somente um representante por proponente.

3.4. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste PREGÃO, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

3.5. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES 1 e 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação das proponentes deverão estar acondicionados em envelopes fechados, com as seguintes especificações e endereçamento (etiquetas):

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	
EDITAL Nº 131/2018 – PREGÃO PRESENCIAL - PMS	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
EDITAL Nº 131/2018 – PREGÃO PRESENCIAL - PMS	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

4.1.1. O **Envelope nº. 01** deverá conter a **Proposta de Preços** da proponente para a contratação licitada, atendendo aos requisitos previstos no [Item 5](#) deste Edital.

4.1.2. O **Envelope nº. 02** deverá conter os **Documentos de Habilitação** da proponente, relacionados no [Item 6](#) deste Edital.

4.2. Antes da abertura dos envelopes nº 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação), deverão ser os invólucros rubricados pelo Pregoeiro e, facultativamente, pelos licitantes presentes.

4.3. Poderá o Pregoeiro solicitar aos respectivos representantes que completem a identificação dos envelopes antes da abertura dos mesmos, caso apresentem alguma desconformidade.

4.4. Depois da hora marcada para início da reunião, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente protocoladas, a não ser aqueles expressamente solicitados pelo Pregoeiro, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

4.5. Deverão ser vistados e rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, facultativamente, pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas de preços e os documentos de habilitação analisados.

4.6. Os envelopes que não foram abertos, serão retidos pelo Pregoeiro e ficarão disponíveis aos licitantes para serem retirados, através de protocolo, junto à Secretaria de Administração até o 30º (trigésimo) dia posterior a data da homologação da licitação. Após este prazo, serão descartados.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 1

5.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa.



5.1.1. Na proposta de preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

- a) Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, e-mail;
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período;
- c) Descrição dos produtos objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do [Anexo I](#), sendo obrigatoriamente constar apenas 1(uma) **MARCA E MODELO** para cada item. Se for o caso, a indicação do prazo de garantia, podendo ser acompanhadas dos catálogos, folhetos, prospectos e demais elementos informativos; e
- d) Os preços unitários e totais, cotados em moeda corrente nacional com apenas duas casas decimais (02 – dois dígitos após a vírgula), incluso além do lucro, todas as despesas e custos para entrega, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, sejam elas diretas ou indiretas relacionadas ao objeto da presente licitação.
- e) No caso de fornecimento de cartuchos/toners originais de fábrica de marca diferente da marca da impressora a que se destinam, as proponentes deverão apresentar Laudo Técnico de Qualidade expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos quando empregados no fim a que se destinam, exigência esta de Laudo autorizado pelo Tribunal de Contas da União nas seguintes deliberações: Decisões nºs 130/2002; 516/2002, 1.476/2002; 1.622/2002; 1.196/2002, e Acórdão nº 1.446/2004, todas do Plenário. O referido Laudo deverá conter no mínimo:
 - e.1) Marca e modelo do cartucho/toner em que o teste foi realizado e data da realização dos ensaios.
 - e.2) Número de páginas impressas de forma visível, com cobertura mínima de 5% para cor preta e de 15% para colorido.
 - e.3) O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser apresentado conforme as normas da ABNT ISO/IEC 19752, 19798 e 24712.

Entende-se neste processo por **cartucho/toner original**, produtos “produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos de impressão, embora não fabrique impressoras”. Esta definição foi extraída da DECISÃO Nº 1622/2002 – TCU PLENÁRIO

5.1.2. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.1.3. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar na proposta o número da conta-corrente, o número do banco e o número e endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes, na proposta.



5.1.4. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

5.2. ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO

5.2.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da “Abertura das Propostas”, de cada item por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade PREGÃO, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

5.2.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

5.2.2.1. A princípio, participará da etapa competitiva a proponente da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

5.2.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.

5.2.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

5.2.2.4. Depois de exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço por item.

5.2.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

5.2.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

5.2.2.7. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

5.2.2.8. Nas situações previstas nos subitens [5.2.2.3.](#) e [5.2.2.7.](#), deste edital, o pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

5.2.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas.

5.2.4. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor de cada item, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus anexos.



5.2.5. Nas propostas de preços será ainda observada a apresentação das declarações eventualmente exigidas por este Edital.

5.2.5.1. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos, ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado.

5.2.5.2. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.

5.2.5.3. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

5.2.6. Será admitida a apresentação pela licitante de somente um envelope de proposta de preços.

5.2.7. Será declarado vencedor do item a proponente que propor o menor preço pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações de cada item previsto no Edital.

5.2.8. A classificação se fará por item, pela ordem decrescente dos preços propostos e serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

5.2.9. Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúvida interpretação, que dificultem o seu julgamento;
- c) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
- d) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

5.2.10. DOS BENEFÍCIOS PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.2.10.1. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

5.2.10.2. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.



5.2.10.3. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

5.2.10.4. O intuito da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no [subitem 5.2.10.1](#) será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

5.2.10.4.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

5.2.10.5. Na hipótese da empresa vencer a cota principal e a reservada, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

5.2.10.6. Para a cota reservada às ME / EPP – o pregoeiro deverá observar nos documentos contábeis se os itens vencidos pela licitante neste procedimento licitatório não são suficientes para extrapolar o faturamento máximo permitido (observando os documentos contábeis do último exercício) como condição para essa concessão na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.10.7. Se a cota principal ou a cota reservada às MPE restarem desertas, o vencedor da outra cota poderá adjudicar o objeto da cota deserta desde que mantenha as mesmas condições de sua proposta vencedora, e, no caso de recusa deste, aos demais licitantes remanescentes, desde que aceitem o preço oferecido pelo vencedor.

5.2.11. O Município de Sarandi reserva-se o direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

5.2.12. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caibam às licitantes quaisquer indenizações.

INFORMATIVO AOS LICITANTES

- ✓ Com a finalidade de agilizar os procedimentos da sessão os licitantes poderão preencher sua proposta também em mídia (somente CD), conforme arquivo que será enviado por e-mail, após solicitação da licitante interessada em apresentar proposta de preços, junto ao departamento de licitações, e entregá-la dentro do Envelope 01 – proposta de preços, devidamente identificado (nome da empresa);
- ✓ Salientamos que o preenchimento e o envio da mídia (somente CD) não é obrigatório, não sendo portanto, motivo de desclassificação, apenas o não envio tornará a sessão mais demorada, pois as propostas terão que ser digitadas antes do início da disputa;



- ✓ Em caso de divergência entre os valores apresentados na proposta escrita e no CD, prevalecerá o preço apresentado na proposta escrita;
- ✓ Esclarece-se aos licitantes que embora a entrega da proposta eletrônica (CD) não seja obrigatória, não entregá-la causa prejuízos não só a Administração Pública, mas também aos licitantes. Suponha-se uma licitação que em tese possa demorar um dia para a sua conclusão, caso as empresas tragam a proposta eletrônica, essa mesma licitação poderá demorar dois ou três dias, logo, acarretam prejuízos não só em relação ao tempo, mas financeiros, porque as empresas licitantes terão que comparecer mais vezes ao procedimento para finalizá-lo.

6. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

6.1. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

Serão consideradas em condições de participação as empresas que, tendo **ramo de atividade pertinente ao objeto licitado**, atenderem aos requisitos do presente Edital e apresentarem os seguintes documentos:

6.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- f) Declaração de Idoneidade: (conforme modelo constante do [Anexo III](#) deste Edital);
- g) Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do [Anexo IV](#), deste Edital);
- h) Declaração de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do [Anexo V](#), deste Edital); e
- i) Declaração de não parentesco – art. 78 da lei orgânica do município (conforme modelo constante do [Anexo VIII](#), deste Edital).

6.1.2. Para fins de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** do Ministério da Fazenda;
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CICAD) e/ou municipal (ALVARÁ)**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** (Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais) dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- d) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND do INSS**);
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF do FGTS**);
- h) Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

6.1.3. Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (citar o índice de atualização, quando for o caso), quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta; o Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, os mesmos devem conter o carimbo da junta comercial e devidamente registrado;
 - a. **As empresas enquadradas como ME/EPP nos termos da LC 123/06 e suas alterações, estão dispensadas da apresentação do subitem 6.1.3 letra “a);”²**
 - b) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da Comarca, sede do licitante, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo a validade.

² Acórdão nº 4817/17 – Tribunal Pleno do TCE-PR.



6.1.4 Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

b) Apresentar Licenciamento Ambiental emitido por órgão do meio ambiente IAP/SEMA ou órgão competente, em nome, conforme o caso, do fabricante, importador, distribuidor ou comercio, comprovando que o mesmo atende as normas ambientais na sua devida classificação, no tocante ao tratamento dos resíduos gerados de cartucho de tinta e/ou toner, devidamente especificado em sua atividade, com fulcro na lei 12.305, 02 de Agosto de 2010.

b.1) Se a empresa licitante possuir Dispensa de Licenciamento (DLAE), deverá apresentar cópia da Dispensa (DLAE) autenticada por cartório ou servidor municipal, para a coleta e a destinação final dos resíduos.

c) Apresentar certificado de destino final de resíduos Classe I (sólidos contaminados) e Classe II (pó toner e sólidos sem contaminação) emitido em no máximo 90 (noventa) dias, em nome da empresa, emitido por empresa devidamente credenciada e autorizada junto ao IAP/IBAMA/SEMA, comprovando o tratamento dos resíduos gerados devidamente especificado em sua atividade, com fulcro na legislação estadual vigente.

A empresa contratada deverá obrigatoriamente realizar a logística reversa, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei.

A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste item implicará na inabilitação do licitante.

Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do próximo proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.



- 6.2.** As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral - CRC, de qualquer órgão da Administração Pública em plena validade, estarão isentas de apresentar o documento referente ao item [6.1.1](#) (a, b, c, d, e), [6.1.2](#) (a) e [6.1.3](#) (a).
- 6.3.** As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.
- 6.4.** Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório Competente, pelo Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio durante a sessão de licitação.
- 6.5.** A autenticação dos documentos pelo Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio, de que trata o [item 6.4](#) será feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope-documentação e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.
- 6.6.** Todos os documentos apresentados terão sua autenticidade/validade comprovadas pelo PREGOEIRO sempre que necessário.
- 6.7.** O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.
- 6.8.** Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no EDITAL e seus ANEXOS.
- 6.9.** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante de licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.
- 6.10.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 6.11.** Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.
- 6.12.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 6.13.** O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.14.** O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem claramente inconsistentes e/ou meramente protelatórios.



6.15. ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DAS LICITANTES

6.15.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições habilitatórias, com base nas exigências estabelecidas.

6.15.2. Para efeito de saneamento a correção da (s) falha (s) formal (is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documento (s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fax ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável (is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.15.3. Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO.

6.15.4. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no [subitem 6.15.3](#), implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas no item 13 do edital, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.15.5. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, a licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

6.15.6. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar para apresentar sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

7. RESULTADO DA LICITAÇÃO

7.1. Depois de avaliadas a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará às licitantes da decisão sobre a aceitação ou não das propostas e da habilitação, proclamando o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

7.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

8. RECURSOS



8.1. Se o resultado da decisão não for aceito qualquer licitante na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

8.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

8.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, **o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais**. Na mesma oportunidade serão também intimados os demais participantes para, querendo, apresentar impugnações ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com disponibilização imediata de vista do processo licitatório; e

8.1.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

8.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio da Prefeitura do Município de Sarandi, sito Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – nesta cidade de Sarandi, Paraná, para que, no prazo estabelecido no [subitem 8.1.2](#) deste edital, proceda a sua entrega ao pregoeiro responsável pela licitação.

8.2.1. **Não serão aceitos recursos interpostos através de Fac-símile, e-mail**, nem aqueles apresentados fora do prazo ou por quem não estiver legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

8.3. O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

8.4. Improvido o recurso e devidamente instruído com as razões de seu improvimento, os autos serão remetidos à autoridade superior, que decidirá sobre a manutenção ou reforma desta decisão.

8.5. A inoportunidade de imediata manifestação da licitante quanto ao seu interesse de interpor recurso ou a sua apresentação sem quaisquer fundamentos, imotivado ou insubsistente, implicará na preclusão de seu direito de recorrer do ato decisório.

9. HOMOLOGAÇÃO

9.1. Resolvido os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para assinatura da ata de registro de preços, podendo, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do edital ou ilegalidade no procedimento, nos termos da liquidação pertinente.

9.2. A invalidação do procedimento licitatório induz à da respectiva ata.

10. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

10.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação para assinatura da Ata de Registro de Preços ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.



10.2. Na hipótese da ocorrência de atrasos nas entregas decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao Órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

10.3. A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.

10.4. Caso seja verificada a impropriedade do (s) material (is) ou produto (s) no ato da entrega dos serviços, o (s) mesmo (s) será (ão) imediatamente rejeitado(s), no todo ou em parte, a critério do setor responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder a sua substituição, no mesmo prazo fixado inicialmente para a entrega, concedendo-lhe, ainda, 05 (cinco) dias úteis para a retirada do(s) material (is) ou produto(s) rejeitado(s).

10.5. Se a retirada não ocorrer no prazo referido no subitem acima, o fornecedor arcará com os custos de armazenagem, quebras e outros incidentes sobre o (s) material (is) ou produto (s), a partir da data da confirmação da impropriedade.

10.6. A recusa da adjudicatária em entregar o (s) material (is) ou produto (s) no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

10.7. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Pregoeiro para convocação das licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

10.8. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para assinatura da ata, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

10.9. O fornecedor obriga-se a manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, sob pena de decair de seu direito de preferência.

10.10. A empresa contratada deverá obrigatoriamente realizar a logística reversa, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste edital correrão conforme disponibilidade orçamentária após autorização das Secretarias Municipais de Fazenda e de Planejamento, podendo ser através da (s):

04.001.04.122.0006.2.061.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.002.02.062.0007.2.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.003.14.422.0008.2.063.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.003.14.422.0008.2.063.3.3.90.30.00.00. - 1004 - MATERIAL DE CONSUMO

05.001.04.122.0009.2.081.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

06.001.04.121.0011.2.101.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

07.001.04.129.0010.2.121.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
07.001.04.129.0010.2.121.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
07.002.04.123.0010.2.122.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.04.122.0009.2.141.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.04.122.0009.2.141.3.3.90.30.00.00. - 33845 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.08.122.0032.2.149.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.08.243.0012.6.001.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.002.08.243.0012.6.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.002.08.243.0012.6.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.241.0013.2.142.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.241.0013.2.142.3.3.90.30.00.00. - 9345 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.242.0014.2.143.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.242.0014.2.143.3.3.90.30.00.00. - 9382 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.003.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.003.3.3.90.30.00.00. - 9383 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.004.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.004.3.3.90.30.00.00. - 33853 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.004.3.3.90.30.00.00. - 8343 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.004.3.3.90.30.00.00. - 9343 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.005.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.005.3.3.90.30.00.00. - 33858 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.005.3.3.90.30.00.00. - 33939 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.005.3.3.90.30.00.00. - 939 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.006.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.006.3.3.90.30.00.00. - 8381 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.243.0012.6.006.3.3.90.30.00.00. - 9381 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.144.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.144.3.3.90.30.00.00. - 33792 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.144.3.3.90.30.00.00. - 33843 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.144.3.3.90.30.00.00. - 33846 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.144.3.3.90.30.00.00. - 33936 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.144.3.3.90.30.00.00. - 8344 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.144.3.3.90.30.00.00. - 9344 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.145.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.145.3.3.90.30.00.00. - 33802 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.145.3.3.90.30.00.00. - 33842 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0013.2.145.3.3.90.30.00.00. - 9401 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0014.2.147.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0014.2.147.3.3.90.30.00.00. - 33822 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0014.2.147.3.3.90.30.00.00. - 33849 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0014.2.147.3.3.90.30.00.00. - 33865 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0014.2.147.3.3.90.30.00.00. - 8381 - MATERIAL DE CONSUMO
08.003.08.244.0014.2.147.3.3.90.30.00.00. - 9381 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.18.541.0016.2.201.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.122.0009.2.233.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.11.334.0020.2.281.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.12.122.0009.2.301.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.12.122.0009.2.301.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.12.122.0009.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1102 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.12.122.0032.2.303.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.12.306.0024.2.304.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.12.366.0031.2.305.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

12.002.12.365.0022.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.002.12.365.0022.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
12.002.12.365.0022.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
12.002.12.365.0022.2.307.3.3.90.30.00.00. - 1107 - MATERIAL DE CONSUMO
12.002.12.365.0022.2.307.3.3.90.30.00.00. - 3107 - MATERIAL DE CONSUMO
12.002.12.365.0022.2.307.3.3.90.30.00.00. - 31172 - MATERIAL DE CONSUMO
12.002.12.365.0022.2.308.3.3.90.30.00.00. - 1102 - MATERIAL DE CONSUMO
12.003.12.361.0023.2.311.3.3.90.30.00.00. - 1107 - MATERIAL DE CONSUMO
12.003.12.361.0023.2.311.3.3.90.30.00.00. - 3107 - MATERIAL DE CONSUMO
12.003.12.361.0023.2.311.3.3.90.30.00.00. - 31172 - MATERIAL DE CONSUMO
12.003.12.361.0023.2.318.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
12.003.12.361.0023.2.318.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
12.003.12.361.0023.2.319.3.3.90.30.00.00. - 1102 - MATERIAL DE CONSUMO
13.001.13.243.0012.6.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
13.001.13.392.0025.2.382.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
13.001.27.243.0012.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
13.001.27.812.0025.2.381.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
13.001.27.812.0025.2.383.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
13.001.27.812.0025.2.384.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
13.001.27.813.0025.2.385.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.30.00.00. - 1509 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.30.00.00. - 3509 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.04.122.0009.1.421.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15.001.04.122.0009.1.421.4.4.90.52.00.00. - 1510 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15.001.04.122.0009.2.421.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.04.122.0009.2.421.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.451.0027.1.429.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15.002.15.451.0027.1.430.4.4.90.52.00.00. - 1507 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15.002.15.451.0027.1.434.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0027.2.026.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0027.2.026.3.3.90.30.00.00. - 1511 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0027.2.423.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0027.2.423.3.3.90.30.00.00. - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0027.2.424.3.3.90.30.00.00. - 1507 - MATERIAL DE CONSUMO
15.003.16.482.0028.1.435.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15.003.16.482.0028.2.425.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.003.16.482.0028.2.425.3.3.90.30.00.00. - 1076 - MATERIAL DE CONSUMO
15.004.06.182.0029.2.426.3.3.90.30.00.00. - 3515 - MATERIAL DE CONSUMO

12. CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa e contraditório, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar pequenas irregularidades;
- b) Multa administrativa no percentual de 0,1% do valor mensal do contrato, por dia de atraso nas entregas dos materiais ou produtos adjudicados, a contar do primeiro dia útil para ele fixada, limitada a 2% (dois por cento) do valor global contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - a. A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:
 - i. Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
 - ii. Apresentar documento falso;
 - iii. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
 - iv. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - v. Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
 - vi. Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

13.2. Estará também sujeito à penalidade prevista na [alínea “c”](#) do subitem anterior a licitante que fizer declaração falsa do atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no edital.

13.3. Pela inadequabilidade do (s) material (is) ou produto (s) entregue, o fornecedor sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado.

13.4. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual se for o caso.

13.5. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

13.6. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

13.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Sarandi, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do Município de Sarandi.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

14.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

14.3. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, no todo ou em parte, os negócios já realizados, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

14.4. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Sarandi, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Sarandi, 20 de dezembro de 2018

Oswaldo Luis Alves
Chefe de Gabinete

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

EDITAL Nº 131/2018 – PMS**PREGÃO PRESENCIAL – SRP**ANEXO IRELAÇÃO DOS ITENS E CONDIÇÕES GERAIS**1. OBJETO**

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA DEMANDA DE AQUISIÇÕES DE CARTUCHO, CILINDRO, REFIL, FITA E TONER, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.1. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 2.416.616,91 (dois milhões, quatrocentos e dezesseis mil, seiscentos e dezesseis reais e noventa e um centavos).

Lote 1					
Cota Principal – Ampla concorrência					
Julgamento por item					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Kit Cilindro imagem original para o modelo Brother TN 750/3380/8157.	Unid	388	254,31	98.672,28
2	Kit Cilindro original para o modelo Brother DR3440 (rendimento de 50.000 páginas com base em 3 páginas por trabalho - A4 / Carta simplex - utilizado nos modelos Brother - HL-L6202DW e HL-L5102DW).	Unid	321	271,67	87.206,07
3	Toner original para o modelo Brother - TN750/3340/3385/3350/3380/8157, rendimento mínimo 8.000 páginas.	Unid	814	131,67	107.179,38
4	Toner original para o modelo Brother TN3442 - Alto rendimento (rendimento mínimo de 8.000 páginas, utilizado nos modelos Brother - HL-L6202DW e HL-L5102DW).	Unid	534	150,77	80.511,18
5	Toner original para o modelo HP 26A LaserJet CF226A, preto, (rendimento de 3100 páginas – utilizado no modelo multifuncional HP M426FDW).	Unid	348	199,41	69.394,68
6	Toner original para o modelo HP CE285AB, rendimento mínimo 1.600 páginas.	Unid	3167	106,80	338.235,60
7	Toner original para o modelo HP CF217A - rendimento de 1.600 páginas. (utilizado nos seguintes	Unid	425	243,03	103.287,75

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

	modelos de equipamentos: Impressora multifuncional HP LaserJet Pro M130FN - HP LaserJet M130A, HP LaserJet M102A, HP LaserJet M102W, HP LaserJet M130FN, HP LaserJet M130FW, HP LaserJet M130NW).				
8	Toner original para o modelo HP CF283A, rendimento mínimo 1.500 páginas.	Unid	1324	102,92	136.266,08
9	Toner original para o modelo Lexmark E260 (rendimento 3.500 páginas).	Unid	315	228,55	71.993,25

Lote 2 – Cota Reservada às ME/EPP					
Julgamento por item					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Cartucho original para o modelo Epson T140120-Preto – Conteúdo mínimo 25 ml - rendimento mínimo 940 páginas.	Unid	200	60,46	12.092,00
2	Cartucho original para o modelo Epson T140220 -Ciano – Conteúdo mínimo 10 ml - rendimento mínimo 750 páginas.	Unid	200	48,70	9.740,00
3	Cartucho original para o modelo Epson T140320-Magenta – Conteúdo mínimo 10 ml – rendimento mínimo 750 páginas.	Unid	200	48,99	9.798,00
4	Cartucho original para o modelo Epson T140420-Amarelo - Conteúdo mínimo 10 ml - rendimento mínimo 750 páginas.	Unid	200	45,00	9.000,00
5	Cartucho original para o modelo HP 122XL - CH563HB - preto - Conteúdo mínimo 8 ml - rendimento mínimo 480 páginas.	Unid	200	72,08	14.416,00
6	Cartucho original para o modelo HP 122XL color-CH564HB - Conteúdo mínimo 7,5 ml - rendimento mínimo 330 páginas.	Unid	200	69,15	13.830,00
7	Cartucho original para o modelo HP 60 - CC640WB - Preto - Conteúdo mínimo 4,5ml - rendimento mínimo 200 páginas.	Unid	400	58,41	23.364,00
8	Cartucho original para o modelo HP 60 - CC643WB - Color - Conteúdo mínimo 6,5ml - rendimento mínimo 165 páginas.	Unid	400	71,46	28.584,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

9	Cartucho original para o modelo HP 61 – CH562WN - Color - Conteúdo mínimo de 2,3ml - rendimento mínimo 165 páginas.	Unid	25	47,26	1.181,50
10	Cartucho original para o modelo HP 61 - CH561WN - Preto - Conteúdo mínimo de 3ml - rendimento mínimo 190 páginas.	Unid	25	74,74	1.868,50
11	Cartucho original para o modelo HP 664 XL - F6V30AB - Color- Conteúdo mínimo 7,5 ml - rendimento mínimo 330 páginas.	Unid	300	76,46	22.938,00
12	Cartucho original para o modelo HP 664XL - F6V31AB - preto - Conteúdo mínimo 8,5 ml - rendimento mínimo 480 páginas.	Unid	300	76,29	22.887,00
13	Cartucho original para o modelo HP 74 - CB 335WB - Preto - Conteúdo mínimo 4,5 ml - rendimento mínimo 200 páginas.	Unid	100	60,74	6.074,00
14	Cartucho original para o modelo HP 75 - CB 337WB - Color - Conteúdo mínimo 6 ml - rendimento mínimo 170 páginas.	Unid	100	65,68	6.568,00
15	Cartucho original para o modelo HP 901 - CC653A - Preto - Conteúdo mínimo 4,5ml - rendimento mínimo 200 páginas.	Unid	871	62,17	54.150,07
16	Cartucho original para o modelo HP 901 - CC656AB - Color – Conteúdo mínimo 13 ml - rendimento mínimo 360 páginas.	Unid	871	79,86	69.558,06
17	Cartucho original para o modelo HP 954 XL – L0S68AB - Amarelo – Conteúdo mínimo 20ml - rendimento mínimo 1600 páginas.	Unid	20	169,23	3.384,60
18	Cartucho original para o modelo HP 954 XL – L0S62AB - Ciano – Conteúdo mínimo 20ml - rendimento mínimo 1600 páginas.	Unid	20	169,23	3.384,60
19	Cartucho original para o modelo HP 954 XL – L0S65AB - Magenta – Conteúdo mínimo 20ml - rendimento mínimo 1600 páginas.	Unid	20	169,23	3.384,60
20	Cartucho original para o modelo HP 954 XL – L0S71AB - Preto – Conteúdo mínimo 42,5 ml - rendimento mínimo 2000 páginas.	Unid	20	213,39	4.267,80
21	Cartucho original para o modelo HP C8727AB - Preto – Conteúdo mínimo 10 ml - rendimento mínimo 280 páginas.	Unid	142	68,25	9.691,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

22	Cartucho original para o modelo HP C8728AB - Color – Conteúdo mínimo 08 ml - rendimento mínimo 240 páginas.	Unid	143	83,27	11.907,61
23	Cilindro de Imagem original para o modelo de cilindro Laserjet 19A CF219A HP,(rendimento mínimo de 12.000 páginas por cartucho) - Utilizado nos modelos HP LaserJet Pro: M102, M104, MFP M130,MFP M132.	Unid	215	329,25	70.788,75
24	Fita para impressora Epson LX 350 S015631 – Original.	Unid	7	27,92	195,44
25	Kit Cilindro de imagem original para o modelo Lexmark E260A11L.	Unid	250	230,22	57.555,00
26	Refil de tinta Epson Original T664220 - Ciano - Conteúdo mínimo 70 ml.	Unid	180	54,90	9.882,00
27	Refil de tinta original para o modelo Epson T664120 - Preto – Conteúdo mínimo 70 ml.	Unid	180	56,57	10.182,60
28	Refil de tinta original para o modelo Epson T664320- Magenta - Conteúdo mínimo 70 ml.	Unid	180	54,21	9.757,80
29	Refil de tinta original para o modelo Epson T664420- Amarelo - Conteúdo mínimo 70 ml.	Unid	180	54,19	9.754,20
30	Toner original para o modelo Brother TN3472 - Alto rendimento (rendimento mínimo de 12.000 páginas, utilizado no modelo Brother - HL-L6202DW).	Unid	314	157,60	49.486,40
31	Toner original para o modelo HP 26X LaserJet CF226X, preto, (rendimento de 9000 páginas - utilizado no modelo multifuncional HP M426FDW).	Unid	296	209,11	61.896,56
32	Toner original para o modelo HP 564- Amarelo CB320WL, rendimento mínimo 300 páginas.	Unid	50	57,13	2.856,50
33	Toner original para o modelo HP 564- Ciano CB318WL, rendimento mínimo 300 páginas.	Unid	50	57,33	2.866,50
34	Toner original para o modelo HP 564- Magenta CB319WL, rendimento mínimo 300 páginas.	Unid	50	58,43	2.921,50
35	Toner original para o modelo HP 564- Preto CB316WL, rendimento mínimo 250 páginas.	Unid	50	63,55	3.177,50
36	Toner original para o modelo HP CB435A,	Unid	306	92,33	28.252,98

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

	rendimento mínimo 1.500 páginas.				
37	Toner original para o modelo HP CC364AB, rendimento mínimo 10.000 páginas.	Unid	124	241,33	29.924,92
38	Toner original para o modelo HP CE 310A - Preto, rendimento mínimo 1200 páginas.	Unid	150	110,00	16.500,00
39	Toner original para o modelo HP CE 311A - Ciano, rendimento mínimo 1000 páginas.	Unid	150	121,60	18.240,00
40	Toner original para o modelo HP CE 312A - Amarelo, rendimento mínimo 1000 páginas.	Unid	150	113,36	17.004,00
41	Toner original para o modelo HP CE 313A - Magenta, rendimento mínimo 1000 páginas.	Unid	150	114,73	17.209,50
42	Toner original para o modelo HP CE255A, rendimento mínimo 6.000 páginas.	Unid	235	244,05	57.351,75
43	Toner original para o modelo HP CE505AB, rendimento mínimo 2.300 páginas.	Unid	120	225,97	27.116,40
44	Toner original para o modelo HP CF 350A - Preto, rendimento mínimo 1300 páginas.	Unid	50	109,85	5.492,50
45	Toner original para o modelo HP CF 351A- Ciano, rendimento mínimo 1000 páginas.	Unid	50	123,85	6.192,50
46	Toner original para o modelo HP CF 352A - Amarelo, rendimento mínimo 1000 páginas.	Unid	50	112,34	5.617,00
47	Toner original para o modelo HP CF 353A - Magenta, rendimento mínimo 1000 páginas.	Unid	50	110,83	5.541,50
48	Toner original para o modelo HP CF281A, rendimento mínimo 10.500 páginas.	Unid	26	284,75	7.403,50
49	Toner original para o modelo HP Q2612AB, rendimento mínimo 1.000 páginas.	Unid	200	113,70	22.740,00
50	Toner original para o modelo HP Q7553A, rendimento mínimo 3.000 páginas.	Unid	49	117,46	5.755,54
51	Toner original para o modelo Lexmark E 352DN, rendimento mínimo 3.500 páginas.	Unid	26	199,10	5.176,60
52	Toner original para o modelo Samsung ML D2850B, rendimento mínimo 5.000 páginas.	Unid	180	156,94	28.249,20
53	Toner original para o modelo Samsung SCX 4521,	Unid	107	216,18	23.131,26

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

	rendimento mínimo 3.000 páginas.				
54	Kit Cilindro imagem original para o modelo Brother TN 750/3380/8157.	Unid	129	254,31	32.805,99
55	Kit Cilindro original para o modelo Brother DR3440 (rendimento de 50.000 páginas com base em 3 páginas por trabalho - A4 / Carta simplex - utilizado nos modelos Brother - HL-L6202DW e HL-L5102DW).	Unid	106	271,67	28.797,02
56	Toner original para o modelo Brother - TN750/3340/3385/3350/3380/8157, rendimento mínimo 8.000 páginas.	Unid	271	131,67	35.682,57
57	Toner original para o modelo Brother TN3442 - Alto rendimento (rendimento mínimo de 8.000 páginas, utilizado nos modelos Brother - HL-L6202DW e HL-L5102DW).	Unid	178	150,77	26.837,06
58	Toner original para o modelo HP 26A LaserJet CF226A, preto, (rendimento de 3100 páginas – utilizado no modelo multifuncional HP M426FDW).	Unid	116	199,41	23.131,56
59	Toner original para o modelo HP CE285AB, rendimento mínimo 1.600 páginas.	Unid	1055	106,80	112.674,00
60	Toner original para o modelo HP CF217A - rendimento de 1.600 páginas. (utilizado nos seguintes modelos de equipamentos: Impressora multifuncional HP LaserJet Pro M130FN - HP LaserJet M130A, HP LaserJet M102A, HP LaserJet M102W, HP LaserJet M130FN, HP LaserJet M130FW, HP LaserJet M130NW).	Unid	141	243,03	34.267,23
61	Toner original para o modelo HP CF283A, rendimento mínimo 1.500 páginas.	Unid	441	102,92	45.387,72
62	Toner original para o modelo Lexmark E260 (rendimento 3.500 páginas).	Unid	105	228,55	23.997,75

1.2. (TR 02/2018 – ADM) - Todos os produtos devem ser originais de fábrica e não serão aceitos produtos reconicionados, remanufaturados, falsificados, reciclados ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material.

1.2.1. Entende-se neste processo por **cartucho/toner original**, produtos “produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos de impressão, embora não fabrique impressoras”. Esta definição foi extraída da DESCISÃO Nº 1622/2002 – TCU PLENÁRIO



1.3. (TR 25/2018 – M.A.) - Os materiais deverão ser novos e acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto, bem como o número do lote na embalagem e apresentar prazo de validade mínima de 12 (doze) meses, a contar a partir da data da entrega.

1.3.1. (TR 25/2018 – M.A.) - Entende-se por novo, o cartucho produzido com todos os componentes 100% novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho. Os cartuchos para impressoras e copiadoras deverão ser novos e originais de fábrica, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante.

1.4. (TR 25/2018 – M.A.) - Os cartuchos de toner deverão estar de acordo com as normas definidas pela Portaria do INMETRO nº 18 de 16/01/04, conforme art. 1º:

Art. 1º. - A comercialização do produto “tinta para impressora”, acondicionado em cartucho, deverá ter sua indicação quantitativa expressa na embalagem, em unidades legais de volume, seus múltiplos e submúltiplos.

Parágrafo único – Quando o cartucho contiver tintas de cores diversas, a indicação do conteúdo nominal deverá expressar a totalidade do volume de tintas.

1.5. (TR 25/2018 – M.A.) - Se a qualquer tempo vier a ser constatado que o material fornecido, foi em desacordo com as especificações e, em decorrência desse fato, observar-se qualquer tipo de dano ao equipamento onde está sendo utilizado, o reparo do equipamento ou, se for o caso, a sua substituição, será de inteira responsabilidade do FORNECEDOR nos termos da legislação pertinente.

1.6. A empresa contratada deverá obrigatoriamente realizar a logística reversa, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente edital foi gerado para atender as solicitações das secretarias municipais, sendo que cada uma justificou através dos seus termos de referência e estão anexos aos autos. As prováveis aquisições são para manter suas atividades administrativas e precisam dos insumos apresentados, principalmente porque a última licitação expirou o prazo de vigência (Pregão Presencial nº 59/2017).

2.2. Diante do art. 5º, inciso I, da Lei Federal nº 10520/02, este certame não exige a garantia de proposta.

2.3. Da vedação da participação de empresas em consórcio:

a) O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da administração pública, que é evidente não significa



a autorização para decisões arbitrárias ou e motivadas. Por este motivo a Secretaria de Administração do Município de Sarandi Paraná, no uso das atribuições legais, torna público:

1. A vedação à participação de interessados que se apresentem constituídas sob forma de consórcio se justifica na medida que não trará prejuízos a competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexibilidade ou relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2. Tendo em vista que é prerrogativa do poder público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, empresas constituídas sob forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Nº 8666/1993, que seu artigo 33 que atribui a administração a prerrogativa de administração de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade, moralidade, visando afastar a restrição a competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente poderiam prestar serviços, reduziria o número de licitantes.

3. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ATA de REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu [Anexo IX](#), a ser firmada entre o Município de Sarandi e o(s) vencedor (es) do certame, terá validade de 12 (Doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

4. DO MATERIAL

4.1. O(s) produto(s) a ser (em) fornecido(s) deverá (ão) obedecer às normas e padrões das regulamentações específicas, quando houver.

4.2. Os produtos que não atenderem as condições descritas no item anterior e os demais relacionados no anexo I do presente edital, não serão aceitos.

4.3. Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional e com apenas duas casas decimais (02 – dois dígitos após a vírgula), inclusos os materiais, impostos, fretes e todas as demais despesas necessárias para aquisição.

4.4. Será de responsabilidade da proponente vencedora, as despesas com frete e descarga dos produtos licitados, nos locais estabelecidos no [Anexo I](#) deste edital.

5. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

5.1. **O faturamento para a Secretaria Municipal de Saúde** deverá ser para os seguintes dados:

Razão Social: Fundo Municipal de Saúde do Município de Sarandi.



Endereço: Rua José Emiliano de Gusmão, 565, Sarandi, Paraná.

CNPJ: 09.262.602/0001-91.

Para as demais secretarias será:

Razão Social: Prefeitura do Município de Sarandi.

Endereço: Rua José Emiliano de Gusmão, 565, Sarandi, Paraná.

CNPJ: 78.200.482/0001-10.

5.2. Para o licitante requerer o pagamento, deverá apresentar a nota fiscal, identificando o número da nota de empenho, os dados bancários que foram informados na proposta de preços e acompanhados dos seguintes documentos:

a) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** (Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais) dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;

b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (CRF do FGTS);

e) **Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas** (CNDT).

5.3. O pagamento será efetuado através de crédito na conta-corrente do licitante apresentada na proposta de preços, mediante apresentação da nota fiscal dos materiais entregues, sendo que após a entrega da fatura e condicionado ao [subitem 5.2 as alíneas \(a, b, c, d, e\)](#) o município terá o prazo de até 20 (vinte) dias para efetuar o pagamento.

5.4. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.5. A recusa da adjudicatária em entregar o produto no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao pregoeiro para convocação das licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do edital.

5.7. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

5.8. O fornecedor deverá manter durante todo o período da contratação as condições de sua qualificação.

5.9. Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação das secretarias, em até 10 dias, contados do recebimento da nota de empenho (ou ordem de compra), encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

5.9.1. Dos contatos e locais para entrega:

Secretaria Municipal de Administração	Endereço:	Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi/Pr.
	Contato:	Eliane
	Fone:	44 3264-8665
	E-mail:	compras@sarandi.pr.gov.br
Secretaria Municipal de Assistência Social	Endereço:	Rua Taí, 828 – Centro – Sarandi/Pr
	Contato:	Elber
	Fone:	44 3288-5401
	E-mail:	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Endereço:	Av. Antônio Volpato, 1488
	Contato:	Joslaine
	Fone:	44 3126-1100
	E-mail:	
Secretaria Municipal de Educação	Endereço:	Av. Otávio Colli, 511 – Parque Resid. Santana – Sarandi/Pr.
	Contato:	
	Fone:	44 3264-8750
	E-mail:	
Secretaria Municipal de Fazenda	Endereço:	Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi/Pr.
	Contato:	Rossana
	Fone:	44 3264-8600
	E-mail:	
Gabinete do Prefeito	Endereço:	Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi/Pr.
	Contato:	Silvia
	Fone:	44 3264-8600
	E-mail:	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Endereço:	Rua José Galindo Garcia, 805-B – Jardim Verão – Sarandi/Pr.
	Contato:	Nathana
	Fone:	44 3126-9530
	E-mail:	meioambiente@hotmail.com
Secretaria Municipal de Planejamento	Endereço:	Rua José Emiliano de Gusmão, 500 – Centro – Sarandi/Pr.
	Contato:	Soraia / Franciscarla
	Fone:	44 3264-4287
	E-mail:	
Secretaria Municipal de Saúde	Endereço:	Av. Londrina, 1174 – Jd. Independência – Sarandi/Pr
	Contato:	Naiara
	Fone:	44 3288-7000
	E-mail:	
SEJUV – Sec. Mun. da Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	Endereço:	Rua Marechal Deodoro, 1787
	Contato:	Rozelha / Cleiton
	Fone:	44 3126-9628 / 3126-9629
	E-mail:	
Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança	Endereço:	Av. Ademar Bornia, 1051 – Jardim Europa – Sarandi/Pr.
	Contato:	Douglas / Indrigo
	Fone:	44 3126-1050
	E-mail:	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

Pública		
5º Grupamento de Bombeiro	Endereço:	Av. Antônio Volpato, 1040 – Jd. Europa – Sarandi/Pr.
	Contato:	Subten. QPM 2-0 Carlos Alberto da Silva
	Fone:	44 3126-1400
	E-mail:	

5.10. Por ocasião das aquisições os materiais serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação constante do edital.

5.11. Definitivamente, após a verificação da conformidade do material com as especificações do edital e quantidade solicitada. A aceitabilidade do produto entregue e o consequente recebimento definitivo, será atestado pela administração num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da entrega.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da contratada

- a) Executar a entrega dos produtos conforme especificações deste edital na qualidade e quantidade especificadas no Anexo I e em sua proposta;
- b) Remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 horas os produtos entregues nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) A Contratada não poderá terceirizar ou sublocar o objeto da presente licitação;
- d) Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- f) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Cumprir com todos os compromissos do Edital e Anexos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante

- a) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;
- c) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato;



- d) Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada, pelos materiais fornecidos, por meio de representante designado, caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções;
- e) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- f) Executar as determinações do Art. 1º da Lei Estadual 17.081/2012;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marca para o prosseguimento dos trabalhos, devendo os motivos serem consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.2. A interrupção dos trabalhos de que trata o subitem acima, somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais, exceto nos casos apresentados pelo pregoeiro, com anuência de todos os proponentes.

8.3. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:

- a) Retardatários, a não ser como ouvinte; ou
- b) Que não apresentem a declaração que cumpri plenamente os requisitos de habilitação.

8.4. As disposições constantes deste Edital e seus anexos, a proposta vencedora e a nota de empenho, vinculam as partes nos termos fixados pela Lei Federal nº. 8.666/93.

8.5. O presente Edital e seus anexos são integrantes entre si, de forma que, qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido para todos os efeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

EDITAL Nº 131/2018 - PMS

PREGÃO PRESENCIAL – SRP

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nºe Inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s) qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o (a) Sr(a), portador (a) da Cédula de Identidade RG nºe CPF nº, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 131/2018-PMS, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

Obs.: deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

EDITAL Nº 131/2018 - PMS

PREGÃO PRESENCIAL – SRP

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura do Município de Sarandi
A/C. Pregoeiro Oficial
Edital de Pregão Presencial nº. 131/2018-PMS

A empresa..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº.....e do CPF nº., DECLARA não ter recebido do Município de Sarandi ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em Âmbito Federal, Estadual e Municipal, declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Cidade, Estado, em ____ de _____ 2019.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

EDITAL Nº 131/2018 - PMS

PREGÃO PRESENCIAL – SRP

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

À

Prefeitura do Município de Sarandi
A/C. Pregoeiro Oficial
Edital de Pregão Presencial nº. 131/2018-PMS

Prezados Senhores,

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto. DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial n.º 131/2018 – PMS/PR

EDITAL N.º 131/2018 - PMS

PREGÃO PRESENCIAL – SRP

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Edital de Pregão Presencial n.º 131-2018-PMS

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de Pregão Presencial n.º 131/2018-PMS, que o concorrente (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º....., com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

EDITAL Nº 131/2018 - PMS

PREGÃO PRESENCIAL – SRP

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Edital de Pregão Presencial nº. 131/2018-PMS

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da lei nº 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/2018-PMS, cujo objeto é FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA DEMANDA DE AQUISIÇÕES DE CARTUCHO, CILINDRO, REFIL, FITA E TONER, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme descrição constante do ANEXO I.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

EDITAL Nº 131/2018 - PMS

PREGÃO PRESENCIAL – SRP

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Edital de Pregão Presencial nº. 131/2018-PMS

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa(denominação da pessoa jurídica) CNPJ/MF nºé microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. 131/2018-PMS, realizado pela Prefeitura do Município de Sarandi – PR.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

EDITAL Nº 131/2018 - PMS

PREGÃO PRESENCIAL – SRP

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART 78 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Edital de Pregão Presencial nº. 131/2018-PMS

A empresa.....inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o Sr(a)....., portador da carteira de identidade nº....., DECLARA, especialmente para o Pregão Presencial nº. 131/2018-PMS, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações

(44) 3264-8600

www.sarandi.pr.gov.br

Pregão Presencial nº. 131/2018 – PMS/PR

EDITAL Nº 131/2018 - PMS

PREGÃO PRESENCIAL – SRP

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos xx (_____) de xx de 2019 (dois mil e dezenove), a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.200.482/0001-10, com sede à rua José Emiliano de Gusmão nº 565, centro, nesta cidade de Sarandi, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal _____, CPF/MF _____ e a Empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ de nº _____, com sede à Rua _____, – , estado _____, neste ato representada por seu (REPRESENTANTE LEGAL) CPF nº _____ resolvem, nos termos nos termos Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 1012/2007 e 327/2009/07, bem como em conformidade com o resultado do edital nº 131/2018 – Pregão Presencial, homologado em xx(_____) de xxx de 2019 (dois mil e dezenove), REGISTRAR OS PREÇOS para futuras aquisições do objeto a seguir conforme modelo indicado abaixo:

(RELAÇÃO DOS ITENS DO VENCEDOR)

CONDIÇÕES GERAIS:

1 - Aplica-se à presente Ata de Registro de Preços, todas as cláusulas e condições estabelecidas no edital nº. 131/2018– Pregão Presencial – PMS, bem como da respectiva proposta, independentemente de suas transcrições.

2 – Fica indicado como contato pela empresa a Seguinte Pessoa:

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Fone.: (0xx) xxxx-xxxx

E-mail: _____

3 – Todas as questões oriundas desta Ata de Registro de Preços deverão ser formuladas por escrito, não se aceitando pedidos de revisão de preços e/ou percentuais quando apresentados após o pedido dos respectivos produtos.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam a presente ata de registro de preços em três vias de igual teor e forma, para que produza seus Jurídicos e Legais Efeitos.

Sarandi, xx de xx de 2019.

Prefeito Municipal

Empresa