



Edital de Pregão Presencial SRP nº 001/2021
Processo Administrativo nº 06/2021

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CONFORME
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

1. PREÂMBULO

1.1. **A Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV**, inscrita no CNPJ sob nº 73.310.153/0001-09, sediada à Avenida Londrina nº 72, Centro, Sarandi-PR, com a devida autorização do Superintendente Sr. Paulo Sérgio Bernardino de Oliveira, torna público a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, sob o nº 001/2021, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, exclusivo a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, visando à **Aquisição de Toners , Cartuchos e Tintas Compatíveis**, declinados no item 2.1. abaixo de acordo com as especificações do Termo de Referência (Anexo I do presente Edital). Tal procedimento encontra-se em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 1310/2020, Decreto Municipal nº 1012/2007 e legislações correlatas.

1.2. O Pregão será conduzido pela Pregoeira, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação contida na Portaria nº 034/2021, de 24/03/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, na edição n.º 2229, de 25 de março de 2021, constante nos autos do processo.

1.3. **A DATA PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E O LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**, ocorrerá conforme abaixo determinados, de acordo com a legislação vigente mencionada no Preâmbulo deste Edital.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: Até às **09h30** do dia **09/08/2021**, na Sala de Licitações da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, localizada na Avenida Londrina, 72 - Térreo, Centro, Sarandi/PR.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às **09h30** do dia **09/08/2021**, na Sala de Licitações do PRESERV (Horário de Brasília).

1.4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretense licitante poderá impugnar este ato convocatório, conforme instruções contidas no item 5 do presente Edital.

1.5. Os esclarecimentos sobre este Edital e seus Anexos, somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados a um dos e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br/preservlicita@hotmail.com.

1.6. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no site do PRESERV www.preservsarandi.com.br no link Licitações, para ciência de todos interessados.

1.6.1. O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 1 (um) dia útil;

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no “Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná”, e disponibilizados também no site do PRESERV www.preservsarandi.com.br, no link Licitações.

1.8. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei, nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, no sítio www.diariomunicipal.com.br/amp.

1.9. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos no Departamento de Licitações da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV, localizada na Avenida Londrina nº 72, Centro, Sarandi – PR, das 7h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis, e no site www.preservsarandi.com.br – Licitações, ou ainda poderão solicitar o Edital e seus Anexos através dos e-mails: preserv@sarandi.pr.gov.br/preservlicita@hotmail.com.

2. OBJETO



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



2.1. O presente Pregão tem como objeto à **Aquisição de Toners, Cartuchos e Tintas Compatíveis para Impressoras**, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as necessidades da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, conforme as especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

2.2. Os produtos deverão ser **inteiramente novos**, de primeiro uso, inclusive a carcaça, e **não poderão** ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total.

2.3. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

2.4. O objeto licitado deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações.

2.5. Os itens listados no **ANEXO I**, poderão não ser adquiridos em sua totalidade, eles são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. As licitantes para as quais forem adjudicados os itens constantes do **ANEXO I** e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da sua vigência. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que eles não estão obrigados a adquirir previamente o material constante nessa licitação. A Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV não se responsabilizará por prejuízos financeiros resultantes de uma expectativa de compra, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso.

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. O preço máximo global estimado para a futura contratação fica fixado em **R\$ 6.167,36 (seis mil cento e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos)**, devendo obedecer ao preço máximo unitário, conforme Anexo I deste Edital.

4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço por item**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o valor máximo fixado neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

5. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



5.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até às 17 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi, no endereço indicado no Preâmbulo, no horário das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: preserv@sarandi.pr.gov.br / preservlicita@hotmail.com.

5.3. A impugnação será julgada em até (01) um dia útil, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizada no site www.preservsarandi.com.br, no link Licitações, adotando se necessário, as providências previstas nas legislações.

5.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.3.2. Acolhida à impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL DA EMPRESA

6.1. Somente poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física, habilitada por meio de **Procuração ou Carta de Credenciamento (ANEXO II)**, ou documento equivalente, outorgando poderes necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Os documentos obrigatoriamente deverão ser **originais, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original**, para que possam ser autenticados por servidor da administração, e deverão ser entregues no início do certame.

Obs.: No caso de Procuração por Instrumento Particular ou Carta de Credenciamento apresentar documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.

6.1.1 Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, no início da reunião de abertura.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



6.2. Cada proponente terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa.

6.3. A ausência de representante credenciado na sessão pública de abertura e julgamento não exclui a proposta da licitante, levando à presunção de que o valor consignado na oferta escrita é definitivo e que a empresa não tem interesse em formular outros lances.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação, conforme Artigo 48, I da Lei Complementar 123/2006, **somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, e:

7.2. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

7.3. Regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos;

7.4. **Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:**

- a) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e alterações;
- c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o PRESERV, conforme inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d) Empresas impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002;
- e) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- f) Empresa que se encontre sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, EXCETO empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- g) Empresa ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;
- h) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

7.5. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

8. CREDENCIAMENTO



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



8.1. Para o representante legal requerer seu **CRENCIAMENTO** no início da Sessão Pública, deverá apresentar ao Pregoeiro as seguintes documentações (**fora dos envelopes 1 e 2**):

- a) Documento Oficial de Identificação (com foto);
- b) Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- c) **Carta de Credenciamento**, conforme o modelo constante no Anexo II, ou **Procuração** por instrumento público ou particular (com firma reconhecida em cartório competente **ou** pelas formas apresentadas no disposto do art. 3º, inciso I da Lei Federal nº 13726/2018), da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

c.1) No caso de Procuração por Instrumento Particular ou Carta de Credenciamento apresentar documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c.2) Quando a empresa se fizer representar por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

8.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada por servidor da administração.

8.3. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante legal da proponente não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, a proponente não poderá apresentar lances verbais ou qualquer manifestação em seu nome na sessão do Pregão, inclusive interposição de recursos.

8.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

8.5. **Após a entrega** da documentação para o CRENCIAMENTO, os representantes legais deverão apresentar (**fora dos envelopes 1 e 2**):

- a) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que os interessados ou seus representantes **CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme o modelo Anexo III;
- b) **No caso de ME/EPP**, **DECLARAÇÃO** de que a proponente se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo Anexo IV;



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



8.6. O representante legal da empresa poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a Declaração de Habilitação e a Declaração de ME/EPP, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

8.7. Não havendo representante legal presente na Sessão Pública, a licitante deverá apresentar as declarações relativas as letras “a” e “b” do subitem 8.5., fora dos envelopes 1 e 2.

8.8. 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.

8.9. **A ausência da documentação** referida no subitem 8.5. ou a apresentação **em desconformidade com as exigências previstas**, impossibilitará à empresa de prosseguir na licitação.

8.10. Os documentos entregues para CREDENCIAMENTO e as declarações indicadas no subitem 8.5., que fizeram também parte da habilitação, ficam dispensados de serem apresentados novamente no ENVELOPE 2.

9. DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO e Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechados, poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no item 1.3 deste edital. No entanto, o PRESERV não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega. Os envelopes deverão ser protocolados de acordo com o contido neste Edital, constando da parte externa e frontal o seguinte:

À CAIXA DE APOSENTADORIA E PENS. DOS SERV. MUNICIPAIS DE SARANDI

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 001/2021 - PRESERV

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



À CAIXA DE APOSENTADORIA E PENS. DOS SERV. MUNICIPAIS DE SARANDI

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 001/2021 - PRESERV

ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

9.2. A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante, que poderá, através de seu representante legal, inserir informações faltantes.

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

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

9.5. 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.

9.6. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observada as prescrições da legislação específica.

9.7. A análise do Envelope nº 02 ocorrerá somente depois de encerrada a etapa competitiva das ofertas, ordenação das propostas e proclamação da licitante vencedora do certame, e somente será efetuada do envelope da(s) licitante(s) cuja proposta for declarada a de menor preço.

9.8. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 15 (quinze dias). Findo este prazo, serão destruídos.

10. PROPOSTA DE PREÇO



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



10.1. A proposta de preços deverá ser preenchida em língua portuguesa, digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante e preferencialmente rubricada em todas as páginas, indicando os dados deste certame e da licitante, tais como:

- a) Número e ano do Pregão;
 - b) Razão social;
 - c) Número do CNPJ;
 - d) Endereço com CEP;
 - e) Telefone;
 - f) Contato;
 - g) Apresentar a descrição detalhada do(s) produto(s) cotado(s), em conformidade com as especificações constantes no Anexo I;
 - h) Para cada produto/material cotado, deverá indicar os **preços unitários e totais por item, além do valor global da proposta**. Os preços serão em moeda corrente nacional, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (0,00).
- a. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas (mão-de-obra, taxas, transporte para entrega do produto/material, encargos sociais etc.) serão consideradas como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo as aquisições ser sem ônus adicionais.
- i) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da sua apresentação, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado como aceite para efeito de julgamento.
 - j) Indicar a **MARCA** do produto cotado.

10.2. Serão também desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- b) Aquela que constar vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- c) Com valor superior ao preço máximo fixado no presente edital; e que
- d) Forem entregues fora do prazo previsto neste edital.

10.3. A apresentação da proposta implicará no conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.4. A proposta deverá refletir os preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



10.5. Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao valor, prazo de validade ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

10.6. A licitante poderá utilizar o modelo de Proposta de Preços, conforme Anexo IX.

10.7. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais.

10.8. A empresa contratada deverá realizar a **LOGÍSTICA REVERSA** para os **itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13**, de acordo com o dispositivo do Art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 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, sem qualquer ônus para o PRESERV.

10.9. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários acima do valor estimado pela Administração, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

11. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará o nome das licitantes que apresentaram envelopes, bem como não caberá desistência da proposta.

11.2. O Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes ou de seus representantes legais e recolhimento das declarações e documentos mencionados no subitem 8.5. presente Edital.

11.3. Na sequência, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes nº 1, contendo as **Propostas de Preço**, facultando às licitantes rubricá-las.

11.4. O Pregoeiro procederá à verificação da conformidade da proposta de preço com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

11.5. O julgamento das propostas de preços obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente Edital.

11.5.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do PRESERV ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



11.6. Em caso de divergência entre o preço global apresentado e aquele auferido pela multiplicação das quantidades pelo preço unitário, prevalecerá este último.

11.7. Será admitido pelo pregoeiro, para etapa de lances, o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10 % (dez por cento) superior àquela de menor preço.

11.8. Caso não seja verificado, no mínimo 3 (três) propostas escritas nas condições do subitem 11.7., serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 3 (três) propostas, de acordo com o Art. 4º Inciso IX da Lei 10.520/02.

11.9. Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. Em caso de empate entre os licitantes que apresentarem a proposta de maior preço, será realizado sorteio para indicar qual dos licitantes formulará o primeiro lance.

11.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais subsequentes e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.12. Se não houver lances verbais será verificada a aceitabilidade pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, sendo que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

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

11.14. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas às propostas, indicando-se desde logo, a proposta de menor preço, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas, procedendo-se então à análise da documentação da empresa titular da oferta de menor preço.

11.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



11.16. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o Pregoeiro poderá suspender o Pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

11.17. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 7º, da Lei n.º 10.520/02.

11.18. Os Envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 15 (quinze dias). Findo este prazo, serão destruídos.

11.19. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.20. Se todas as propostas de preços forem desclassificadas ou todas as proponentes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços ou documentação de habilitação.

11.21. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da licitante declarada vencedora, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12. QUANTO AO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. 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 de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

12.2. **O Envelope n.º 02** deverá conter os documentos abaixo relacionados, que poderão ser apresentados em vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou pelo Pregoeiro(a) / Equipe de Apoio no ato da abertura do Envelope Documentos de Habilitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial ou por servidor da Administração



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



Pública, não se aplicando aos documentos que puderem ter sua autenticidade verificada via internet. Quando o prazo de validade não estiver impresso no documento, ele será aceito com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias** contados da abertura deste procedimento licitatório.

12.2.1 Para fins de **habilitação jurídica**:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 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.

12.2.1.1 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.2.2 Para comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista**:

- a) Prova de regularidade perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- 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 ou documento equivalente do Estado da sede da licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município da sede da licitante na forma da lei;



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

12.2.3 Para fins de **qualificação-financeira**:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

12.3. **As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

1231 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1232 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

1233 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário observada à ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

12.4. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (conforme modelo constante do Anexo VI, deste Edital).



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



- c) Declaração de Idoneidade (conforme modelo constante do Anexo VII, deste Edital).
- d) Declaração de Não Parentesco – Art. 78 da Lei Orgânica do Município (conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital).
- e) Declaração de Responsabilidade em apresentar **Laudo Técnico** (para os **itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12**, no caso de fornecimento de toners, cartuchos de tinta originais de fábrica de marca diferente da marca da impressora a que se destina), se caso seja vencedora dos itens, **na assinatura da Ata de Registro de Preços** (conforme modelo constante do Anexo XI, deste Edital).

12.5. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

12.6. Os documentos, quando obtidos via internet, somente terão validade após serem conferidos eletronicamente pelo Pregoeiro ou por sua Equipe de Apoio, no ato de abertura da documentação de habilitação, prevalecendo, quando divergentes em relação à data, aqueles constantes da conferência eletrônica, ficando assim, dispensados de autenticação.

12.6.1. 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.

12.7. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

12.8. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.9. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

12.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



12.12. Se a proponente 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.

12.13. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes ainda presentes na sessão.

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer licitante deverá manifestar ao término da sessão do pregão, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente.

13.3. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

13.4. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

13.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

13.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

13.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



13.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório.

13.8. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

13.9. A publicação do resultado dos recursos será realizada conforme item 1.6 deste Edital.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O registro do objeto desta licitação será feito ao licitante classificado em 1º lugar.

14.2. O registro do preço será realizado pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

14.3. Ocorrendo à interposição de recursos, o registro será realizado após decisão deles.

14.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após o registro dos preços ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PRESERV convocará o licitante classificado em 1º lugar, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

15.2. A existência de preços registrados não obriga o PRESERV a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15.3. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço e Contrato, quando cabível, formalizar-se-á mediante notificação por meio eletrônico ou qualquer outro meio a critério desta Autarquia.

15.4. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preço, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Autarquia.

15.5. Decorrido o prazo máximo da convocação do órgão sem que o licitante tenha assinado e devolvido a Ata de Registro de Preços, caracterizar-se-á formal recusa à contratação,



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo, ou, então, revogar a licitação.

15.6. Em caso de recusa injustificada do licitante em assinar a Ata de Registro de Preço ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, sujeitar-se-á as sanções previstas no item 21 do presente edital.

15.7. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses.

15.8. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

15.9. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de regularidade fiscal, com a reapresentação das certidões que estiverem vencidas, consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no Edital.

15.10. No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá apresentar:

15.10.1 - **Laudo Técnico de Qualidade** – No caso de fornecimento de produtos que venham a ser ofertados como compatíveis ou similares, ou seja, também 100% novos e de 1º uso, porém de marca diferente do equipamento a que se destina, a licitante deverá apresentar, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12, laudo técnico de ensaio de testes que comprove o bom desempenho do produto. Esta comprovação de desempenho deverá ser atestada, através de cópia autenticada, ou, ainda, em cópias simples desde que acompanhada do original para comparação de **Laudo Técnico de Qualidade** expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT/NBR/ISO/IEC17025, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos produtos quando empregados no fim a que se destinam;

15.10.2 - A exigência de Laudo é amparada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União - TCU: Decisão TCU – Plenário – nº 130/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 516/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.196/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.476/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.622/2002, Acórdão TCU – Plenário – nº 1.446/2004, Acórdão TCU – Plenário – nº 1.008/2011 e Acórdão TCU – Plenário – nº 1.677/2014;

15.10.3 - O laudo deverá apresentar:



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



- a) Ensaio comparativo, utilizando-se como parâmetro os valores publicados pelo fabricante da impressora, comprovando a situação da similaridade do produto com relação ao original do fabricante do equipamento em termos de bom funcionamento, qualidade, desempenho, consumo de toner e rendimento, conforme as normas ABNT ISO/IEC 19752:2006 e ABNT ISO/IEC 24711:2011, devendo o laboratório ser credenciado pelo INMETRO para trabalhar com as respectivas normas;
- b) Avaliação atestando a qualidade das condições de apresentação e acabamento dos cartuchos, não podendo apresentar vazamentos, trincas ou defeitos que comprometam a segurança em sua utilização;
- c) Data de emissão do laudo dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de abertura da Sessão Pública do Pregão, relativos aos ensaios de, no mínimo, 1 (uma) amostra, sendo inaceitável a data de nova emissão ou 2ª via do laudo como a data de emissão. O laudo deve conter marca e modelo do cartucho/toner em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios;
- d) Não serão aceitos laudos técnicos emitidos por laboratórios que não estejam de acordo com o estabelecido na alínea acima;
- e) O laudo deverá ser direcionado ao produto cotado, ou seja, o cartucho ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (mesma referência e mesma marca), conter as informações necessárias para a imediata identificação do produto e seu fabricante.

15.10.4 - A empresa licitante que apresentar laudo emitido para outra empresa, que não seja da empresa licitante, deverá, obrigatoriamente, apresentar a autorização de uso fornecida pela empresa detentora do laudo;

15.10.5 - O gestor responsável pode ainda diligenciar o organismo emissor do laudo quanto à veracidade do mesmo, como medida acauteladora, em virtude de laudos falsificados serem apresentados nos certames;

15.10.6 - Caso o Laudo Técnico de Qualidade, apresentado pela licitante classificada, provisoriamente, em primeiro lugar no certame, seja reprovado, será chamada a segunda classificada e assim sucessivamente;

15.11. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação apresentados pelas empresas classificadas e com preços registrados, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



15.12. No interesse do PRESERV, e nos termos da legislação, sobre o valor total efetivamente adquirido por meio da Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, não poderá haver acréscimos dos quantitativos, limitados às regras estabelecidas pelo § 1º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.13. O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

15.14. Os licitantes beneficiários da Ata de Registro de Preços não poderão transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

16. DO PREÇO REGISTRADO

16.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo PRESERV para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

17. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

17.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade, sempre após a solicitação da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da Requisição, no período das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00. Deve correr por conta da contratada as despesas relativas a seguros, transporte, tributos ou outros encargos decorrentes da execução do objeto.

17.2. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo PRESERV.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



17.3. Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

17.4. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o PRESERV;

17.5. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não forem realizadas no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços;

17.6. O **recebimento definitivo** se dará no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** após o **recebimento provisório**, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta e consequente aceitação.

17.7. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização deles, durante todo o prazo de vigência da Ata.

17.8. Todos os produtos entregues pelo licitante vencedor deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, como o MAPA – Ministério da Agricultura, ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e outras editadas pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia corrido, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, com a apresentação da fatura/nota fiscal emitida de acordo com os materiais solicitados, devidamente atestada pelos funcionários responsáveis pelo recebimento de produtos e/ou serviços.

18.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta corrente da contratada.

18.3. A Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste edital.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



18.4. O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade perante o fisco estadual e municipal da sede da fornecedora;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

18.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo PRESERV, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18.8. O pagamento efetuado pela Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

19. VALIDADE E CONDIÇÕES DO PRODUTO

19.1. Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade especificado pelo fabricante/indústria, e de acordo com o especificado na descrição do objeto, quando da entrega.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV, sendo:

03.001.04.122.0004-2041	<i>Manutenção das Atividades Administrativas do PRESERV</i>
33.90.30.00.00	<i>Material de Consumo</i>
1001	<i>Recursos Livres (Descentralizados) Exercício Corrente</i>

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:

21.1.1. Recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

21.1.2. Não manter a sua proposta.

21.2. A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

21.2.1. Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

21.2.2. Apresentar documento falso;



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



21.2.3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

21.2.4. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

21.2.5. Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.2.6. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados;

21.2.7. Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

21.3. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

21.3.1. Apresentar declaração falsa: multa de até 20%;

21.3.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;

21.3.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20% (vinte por cento);

21.4. Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o PRESERV, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

21.5. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

21.6. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o futuro contratante estará sujeito às sanções fixadas no item 8 da Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo X do presente instrumento convocatório.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1. Fica assegurado ao PRESERV o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

22.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.8. A autoridade competente com poderes para anular ou revogar a licitação é o Superintendente da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e o PRESERV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

23.4. Na contagem de prazos estabelecidos no Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

23.5. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



23.6. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

23.7. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

23.8. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

23.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

23.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

23.11. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.12. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.13. Em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário local da sede do PRESERV.

23.14. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos junto ao Departamento de Licitações da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV, localizada na Avenida Londrina nº 72, Centro, Sarandi – PR, das 8h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis, e no site www.preservsarandi.com.br, no link - Licitações. Outras informações pelos telefones/whatsapp: (44) 3032-6400, ou através do email: preservlicita@hotmail.com e preserv@sarandi.pr.gov.br.

23.15. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



- Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo IV – Modelo de declaração para ME ou EPP
- Anexo V – Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;
- Anexo VII – Declaração de Idoneidade de que a empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Anexo VIII – Modelo de declaração de não parentesco art. 78 da Lei Orgânica do Município;
- Anexo IX – Modelo de proposta de preços;
- Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo XI - Declaração de Responsabilidade em apresentar Laudo Técnico.

23.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Sarandi, Estado do Paraná, para solucionar eventuais litígios, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Sarandi,/...../2021.

Paulo Sergio Bernardino de Oliveira

Superintendente do PRESERV



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

Constitui objeto do presente termo de referência a aquisição parcelada, através de Registro de Preços, **de Materiais de Processamento de Dados, Toners e Cartuchos de Tinta para Impressoras**, para atender as necessidades da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos materiais de toners e cartuchos de tinta para impressoras, destinam-se a suprir a necessidade de reposição destes produtos usados no dia a dia, e essenciais para a realização das atividades desempenhadas pelos servidores da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV.

2.2. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata. Ainda, tende a otimizar a utilização do espaço físico do almoxarifado ao permitir a manutenção de um estoque médio anual reduzido. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

2.3. As quantidades previstas foram estimadas com base na demanda dos produtos, considerando-se informações de consumo de anos anteriores, e a aquisição de novos equipamentos.

2.4. As especificações exigidas, pertinentes com o interesse público que se pretende resguardar, refletem o padrão mínimo de qualidade e são aptas a preservar a economia e afastar do certame bens com potencialidade razoável de risco para o atendimento da necessidade administrativa, não constituem direcionamento ou restrição indevida da licitação.

3. CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMO COMUM

3.1. Os bens são comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE CUSTOS

4.1. Os objetos deverão seguir especificações, quantidades e valores máximos, conforme tabela abaixo, definidos de acordo com os orçamentos colhidos junto a empresas especializadas, pesquisa de preços praticados junto a Administração Pública e a planilha de apuração dos preços, parte integrante deste processo, conforme abaixo definidos, estando os



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



licitantes cientes que a proposta apresentada com valores superiores aos estabelecidos será desclassificada pelo Pregoeiro:

3.2. O custo máximo global estimado para a futura contratação fica fixado em **R\$ 6.167,36 (seis mil cento e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos)**, sendo os seguintes **preços máximos unitários**:

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
01	Unid.	Cartucho para a impressora HP OFFICEJET PRO 8620 – na cor preto. Com rendimento aproximado de 1.000 impressões, com selo de garantia e validade de no mínimo 12(doze) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: HP 950 (CN049AB) - PRETO	15	R\$ 33,66	R\$ 504,90
02	Unid.	Cartucho para a impressora HP OFFICEJET PRO 8620 na cor ciano, com rendimento aproximado de 700 impressões, com selo de garantia e validade de no mínimo 12(doze) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: HP 951 (CN050AB) - CIANO	12	R\$ 31,91	R\$ 382,92
03	Unid.	Cartucho para a impressora HP OFFICEJET PRO 8620 na cor magenta, com rendimento aproximado de 700 impressões, com selo de garantia e validade de no mínimo 12(doze) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: HP 951 (CN051AB) - MAGENTA	12	R\$ 33,41	R\$ 400,92
04	Unid.	Cartucho para a impressora HP OFFICEJET PRO 8620 na cor amarelo, com rendimento aproximado de 700 impressões, com selo de garantia e validade de no mínimo 12(doze) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: HP 951 (CN052AB) - AMARELO	12	R\$ 31,48	R\$ 377,76
05	Unid.	Refil (Garrafa) de Tinta para impressora HP Ink Tank 116, na cor preto. Embalagem com no mínimo 90ml, com bico dosador. Rendimento médio 5.000 impressões, conforme Norma ISO/IEC 24712, com selo de garantia e validade de no mínimo 3 (três) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: GT51 (M0H57A-	20	R\$ 9,30	R\$ 186,00



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



M0H57AL) – PRETO.					
06	Unid.	Refil (Garrafa) de Tinta para impressora HP Ink Tank 116, na cor amarelo. Embalagem com no mínimo 70ml, com bico dosador. Rendimento médio 8.000 impressões, conforme Norma ISO/IEC 24712, com selo de garantia e validade de no mínimo 3 (três) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: GT52 (M0H56A-M0H56AL) - AMARELO.	20	R\$ 10,08	R\$ 201,60
07	Unid.	Refil (Garrafa) de Tinta para impressora HP Ink Tank 116, na cor magenta. Embalagem com no mínimo 70ml, com bico dosador. Rendimento médio 8.000 impressões, conforme Norma ISO/IEC 24712, com selo de garantia e validade de no mínimo 3 (três) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: GT52 (M0H56A-M0H56AL) - MAGENTA.	20	R\$ 10,28	R\$ 205,60
08	Unid.	Refil (Garrafa) de Tinta para impressora HP Ink Tank 116, na cor ciano. Embalagem com no mínimo 70ml, com bico dosador. Rendimento médio 8.000 impressões, conforme Norma ISO/IEC 24712, com selo de garantia e validade de no mínimo 3 (três) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: GT52 (M0H56A-M0H56AL) - CIANO.	20	R\$ 10,08	R\$ 201,60
09	Unid.	Toner para Impressora Multifuncional HP LaserJet Pro MFP M426DW e M426FDW, na cor preto. Com rendimento médio 3.100 impressões, conforme Norma ISO/IEC 19752, com selo de garantia e validade de no mínimo 12(doze) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: HP CF226A-CF226AB - LASERJET (26A) – PRETO.	20	R\$ 59,22	R\$ 1.184,40
10	Unid.	Toner para Impressor HP LaserJet M1212 NF MFP e Impressora Multifuncional HP 1132 MFP, na cor preto. Com rendimento médio 1.600 impressões, com selo de garantia e validade de no mínimo 12(doze) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo	24	R\$ 36,67	R\$ 880,08



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



		compatível - Referência: HP 285 AB - PRETO.			
11	Unid.	Toner para Impressor HP LaserJet MFP M127 FN, na cor preto. Com rendimento médio 1.500 e 1.700 impressões, com selo de garantia e validade de no mínimo 12(doze) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: HP 283³/83A - PRETO.	14	R\$ 37,05	R\$ 518,70
12	Unid.	Toner para Impressor LEXMARKX 204N, na cor preto. Com rendimento de 2.500 impressões, com selo de garantia e validade de no mínimo 12(doze) meses. Não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, sendo 100% (cem por cento) novo compatível - Referência: LEXMARKX 204N - PRETO.	12	R\$ 77,88	R\$ 934,56
13	Unid.	Kit Fotocondutor Compatível para impressora LEXMARK X 204N. Rendimento mínimo de 25.000 impressões. Garantia e validade de no mínimo 12 (doze) meses, sendo 100% (cem por cento) novo compatível.	02	R\$ 94,16	R\$ 188,32

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$ 6.167,36 (seis mil cento e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos)

4. BASE LEGAL

4.1 O presente certame licitatório observará o cumprimento dos dispositivos legais previstos pela Lei n. 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 1012/2007 e 1310/2020, pela Lei Complementar 123/2006, e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1 Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada conforme a necessidade, sempre após a solicitação da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da Requisição, no período das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00. Deve correr por conta da contratada as despesas relativas a seguros, transporte, tributos ou outros encargos decorrentes da execução do objeto.

5.2 Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo PRESERV.

5.3 Vale ressaltar que o Sistema de Registro de Preços é adotado nesta aquisição para resguardar ao PRESERV a possibilidade de adquirir o objeto conforme suas necessidades com maior agilidade no processo de compra.

5.4 Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

5.5 Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o PRESERV;

5.6 Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não forem realizadas no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços;

5.7 O **recebimento definitivo** se dará no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** após o **recebimento provisório**, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta e consequente aceitação.

5.8 O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata.

5.9 Todos os produtos entregues pelo licitante vencedor deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, como o MAPA – Ministério da Agricultura, ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e outras editadas pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, sem possibilidade de prorrogação.

7. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

7.1 Não há exigência de garantia para habilitação ou contratual.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



8. PRAZO DE VALIDADE E CONDIÇÕES DO PRODUTO

8.1 Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade especificado pelo fabricante/indústria, e de acordo com o especificado na descrição do objeto, quando da entrega.

9. INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

Gestor: Superintendente da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV

Fiscal: A fiscalização será feita por servidor designado pelo Contratante, por meio de Portaria do Superintendente, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia corrido, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, com a apresentação da fatura/nota fiscal emitida de acordo com os materiais solicitados, devidamente atestada pelos funcionários responsáveis pelo recebimento de produtos e/ou serviços.

10.2 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta corrente da contratada.

10.3 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta e consequente aceitação.

10.4 A Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste edital.

10.5 O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

- c) Prova de regularidade perante o fisco estadual e municipal da sede da fornecedora;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

10.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

10.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo PRESERV, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



- 11.2. acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado através de servidores especialmente designados;
- 11.3. vetar o recebimento de qualquer material que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 11.4. atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento dos bens e serviços, objeto desta licitação;
- 11.5. efetuar os pagamentos à Contratada, conforme estabelecido no Edital;
- 11.6. aplicar a Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 11.7. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos neste Termo de Referência e no ato convocatório, bem como a marca e/ou modelo constantes da proposta apresentada;
- 12.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;
- 12.3 Entregar o objeto no prazo estabelecido no item 5 deste Termo de Referência;
- 12.4 Assegurar a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, durante o período de vigência da Ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertados no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.
- 12.5 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos materiais fornecidos, que deverão ser de primeira qualidade;
- 12.6 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

13. SANÇÕES



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



13.1 Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:

13.1.1 Recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o Contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

13.1.2 Não mantiver a sua proposta.

13.2 A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

13.2.1 Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

13.2.2 Apresentar documento falso;

13.2.3 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

13.2.4 Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

13.2.5 Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.2.6 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados;

13.2.7 Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

13.3 Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

13.3.1 Apresentar declaração falsa: multa de até 20%;

13.3.2 Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;

13.3.3 Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20% (vinte por cento);

13.4 Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o PRESERV, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

13.5 A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

13.6 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Ata de Registro de Preços.

14. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

14.1 A empresa vencedora do certame deverá realizar a **logística reversa** dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13, de acordo com o dispositivo do Art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 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, sem qualquer ônus para o PRESERV.

14.2 Os itens estarão sujeitos à aceitação pela Contratante, a qual caberá o direito de recusar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no edital e os seus anexos. (Art. 76, da Lei 8.666/93);

14.3 Não serão aceitos produtos, remanufaturados, reconicionados, reciclados, reaproveitados, falsificados ou pirateados, sendo considerados como tais, o que dispõe a Decisão nº 1.622/2002 – Plenário do Tribunal de Contas da União;

14.4 Fica esclarecido que não há obrigatoriedade dos produtos serem peças genuínas da mesma marca do fabricante da impressora para os itens e sim originais de fábrica como definido na Decisão nº 1.622/2002 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

14.5 Os produtos originais de fábrica de marca diferente do fabricante da impressora (similares/compatíveis) deverão apresentar rendimento idêntico ao do produto original do fabricante da impressora;

14.6 Laudo Técnico de Qualidade – No caso de fornecimento de produtos que venham a ser ofertados como compatíveis ou similares, ou seja, também 100% novos e de 1º uso, porém de marca diferente do equipamento a que se destina, a licitante deverá apresentar, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12, laudo técnico de ensaio de testes que comprove o bom desempenho do produto. Esta comprovação de desempenho deverá ser atestada, através de cópia autenticada, ou, ainda, em cópias simples desde que acompanhada do original para



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



comparação de **Laudo Técnico de Qualidade** expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT/NBR/ISO/IEC17025, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos produtos quando empregados no fim a que se destinam;

14.6.1 - A exigência de Laudo é amparada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União - TCU: Decisão TCU – Plenário – nº 130/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 516/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.196/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.476/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.622/2002, Acórdão TCU – Plenário – nº 1.446/2004, Acórdão TCU – Plenário – nº 1.008/2011 e Acórdão TCU – Plenário – nº 1.677/2014;

14.6.2 - O laudo deverá apresentar:

- a) Ensaio comparativo, utilizando-se como parâmetro os valores publicados pelo fabricante da impressora, comprovando a situação da similaridade do produto com relação ao original do fabricante do equipamento em termos de bom funcionamento, qualidade, desempenho, consumo de toner e rendimento, conforme as normas ABNT ISO/IEC 19752:2006 e ABNT ISO/IEC 24711:2011, devendo o laboratório ser credenciado pelo INMETRO para trabalhar com as respectivas normas;
- b) Avaliação atestando a qualidade das condições de apresentação e acabamento dos cartuchos, não podendo apresentar vazamentos, trincas ou defeitos que comprometam a segurança em sua utilização;
- c) Data de emissão do laudo dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de abertura da Sessão Pública do Pregão, relativos aos ensaios de, no mínimo, 1 (uma) amostra, sendo inaceitável a data de nova emissão ou 2ª via do laudo como a data de emissão. O laudo deve conter marca e modelo do cartucho/toner em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios;
- d) Não serão aceitos laudos técnicos emitidos por laboratórios que não estejam de acordo com o estabelecido na alínea acima;
- e) O laudo deverá ser direcionado ao produto cotado, ou seja, o cartucho ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (mesma referência e mesma marca), conter as informações necessárias para a imediata identificação do produto e seu fabricante.

14.6.3 - A empresa licitante que apresentar laudo emitido para outra empresa, que não seja da empresa licitante, deverá, obrigatoriamente, apresentar a autorização de uso fornecida pela empresa detentora do laudo;



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



14.6.4 - O gestor responsável pode ainda diligenciar o organismo emissor do laudo quanto à veracidade do mesmo, como medida acauteladora, em virtude de laudos falsificados serem apresentados nos certames;

14.6.5 - Caso o Laudo Técnico de Qualidade, apresentado pela licitante classificada, provisoriamente, em primeiro lugar no certame, seja reprovado, será chamada a segunda classificada e assim sucessivamente;

14.6.6 - A apresentação e o aceite dos Laudos Técnicos não isentam, nem diminuem a responsabilidade da adjudicatária, nem a garantia dos materiais;

14.6.7 - O **Laudo Técnico de Qualidade** deverá ser apresentado pela adjudicatária dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11 e 12, na assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.7 A possibilidade de utilização de testes para comprovação da qualidade dos produtos a serem adquiridos decorre do art. 75 da Lei nº 8.666/1993, que se aplica subsidiariamente à modalidade Pregão por força do art. 9º da Lei nº 10.520/2002, em observância ao princípio da eficiência e de acordo com o interesse público, pois a aquisição de produtos de qualidade duvidosa poderia trazer prejuízos maiores e levar, inclusive, à degradação dos equipamentos de informática do PRESERV.

14.8 Em cumprimento ao disposto na Portaria INMETRO nº 18, de 16 de janeiro de 2004, os produtos deverão ter indicação quantitativa expressa na embalagem, em unidades legais de volume, seus múltiplos e submúltiplos. Quando o cartucho contiver tintas de cores diversas, a indicação do conteúdo nominal deverá expressar a totalidade do volume de tintas;

14.9 Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no PRESERV.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 Após a fase de lances, a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, verificará junto ao licitante e/ou fabricante se a marca e modelo indicados na proposta de preço condizem com as especificações exigidas no edital, sob pena de rejeitar a marca cotada.

15.2 Para formalização da Ata de Registro de Preço o fornecedor deverá apresentar todos os dados bancários da empresa para cadastro no setor de pagamentos, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos do PRESERV.

15.3 As disposições constantes no 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.



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**
———— PRESERV ————



15.4 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.

Sarandi,/.....2021.

Paulo Sérgio Bernardino de Oliveira

Superintendente do PRESERV



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**
———— PRESERV ————



ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., pelo presente ato, CREDENCIA o Sr, portador do RG nº..... e do CPF nº, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021-PRESERV, instaurado pela Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, outorgando ao mesmo, na qualidade de representante legal da empresa, dentre outros poderes, o de formular lances verbais à proposta escrita apresentada quando convocado, negociar preços, interpor e renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar contratos, atas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Local, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(com firma reconhecida ou documento que ateste a veracidade da assinatura).

Carimbo com CNPJ da EMPRESA



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**
———— PRESERV ————



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE RESPONSABILIDADE**

À

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
SARANDI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o
nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.
....., portador do RG nº..... e do CPF nº, declara, sob
as penas da lei e demais sanções administrativas cabíveis, para cumprimento ao
estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, **que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital**, bem como assume
inteira responsabilidade pela **autenticidade** de todos os documentos que forem
apresentados no referido certame.

Local, _____ de _____ de 2021.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ da EMPRESA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE

À
CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

Prezados Senhores,

Eu, _____, portador da CI/RG nº
_____ e CPF nº _____, abaixo assinado, na
qualidade de representante legal da proponente,
_____, CNPJ nº.

_____, DECLARO expressamente, sob as sanções administrativas
cabíveis e sob as penas da lei, ser _____

**(informar se enquadra-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme
faturamento)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos
previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

À
CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

Para fins de participação no Pregão Presencial nº 001/2021, declaramos, para todos os fins de direito, que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República c/c a Lei Federal n.º 9.854/99, de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

.....,de.....de 2021.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

À
CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
SARANDI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

Para fins de participação no Pregão Presencial nº 001/2021-PRESERV, (nome do representante legal) _____ portador do CPF nº _____, 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
SARANDI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o
nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.
....., portador do RG nº..... e do CPF nº, declara, sob
as penas da lei, que até a presente data NÃO SE ENCONTRA EM ESTADO DE
INIDONEIDADE DECLARADO, OU SUSPENSA, POR NENHUM ÓRGÃO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL OU DO DISTRITO
FEDERAL, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ da EMPRESA



ANEXO VIII

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

À
CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
SARANDI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A empresa.....inscrita no CNPJ nºpor intermédio de
seu representante legal o Sr(^a)....., portador do CPF nº.....,
DECLARA, especialmente para o Pregão Presencial nº 001/2021-PRESERV, 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome da Empresa
CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**
PRESERV



ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROPONENTE:.....

C.N.P.J.....

ENDEREÇO:..... N.º.....

BAIRRO:..... CIDADE..... UF.....

FONE:..... WHATSAPP E-MAIL..... CEP:.....

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
VALOR GLOBAL:					R\$	

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



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESESV



- **VALIDADE DA PROPOSTA:**(.....) dias, contados da data da sua apresentação. *Prazo de validade mínimo: 60 (sessenta) dias.
- **FORMA DE PAGAMENTO:** até o 10º (décimo) dia corrido, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos.
- Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas necessários à total execução do objeto ora licitado, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital do Pregão Presencial n.º 001/2021, do PRESESV, e seus Anexos.
- Declaramos que os itens ofertados atenderão a todas as exigências do Edital respectivo, em especial as do Termo de Referência a este anexado.

_____, _____ de _____ de 2021.

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2021. PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 001/2021

A CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 73.310.153/0001-09, com sede na Avenida Londrina, 72, Centro, Sarandi – Estado do Paraná, neste ato representada por seu Superintendente, Sr. Paulo Sérgio Bernardino de Oliveira, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.155.963-0 e do CPF/MF sob nº 448.266.059-00, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Presencial, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n.º 10.520/02 e Lei Federal n.º 8.666/93, e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços a **Aquisição de toners e cartuchos de tinta para impressoras**, para atender as necessidades da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e propostas apresentadas no processo de licitação, modalidade Pregão Presencial SRP nº 001/2021, que integram este instrumento.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município.

3. DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O preço registrado unitário e total, as especificações do objeto, a quantidade, as empresas classificadas, e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



Fornecedor:, inscrito (a) no CNPJ sob nº., com sede nesta cidade de, à, nº, bairro....., CEP, fone/fax () por seu representante legal, o Sr. portador (a) do RG n.º e CPF n.º ao final assinado, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

3.2. Das obrigações dos fornecedores:

3.2.1. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no Termo de Referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada;

3.2.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;

3.2.3. Entregar os produtos em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações;

3.2.4. Entregar o objeto no prazo estabelecido nesta Ata e no Termo de Referência;

3.2.5. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos;

3.2.6. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei e no certame durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos;

3.2.7. A CONTRATADA não poderá terceirizar ou subcontratar o objeto da presente licitação, salvo expressa autorização do PRESERV;

3.2.8. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, com poderes para operacionalizar a execução do ajuste, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

3.2.9. Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;

3.2.10. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

3.2.11. Assegurar a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi, durante o período de vigência da Ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



3.2.12. A CONTRATADA deverá realizar a **logística reversa** dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13, de acordo com o dispositivo do Art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 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, sem qualquer ônus para o PRESERV.

3.2.13. Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;

4. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

4.1 Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada conforme a necessidade, sempre após a solicitação da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da Requisição, no período das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00. Deve correr por conta da contratada as despesas relativas a seguros, transporte, tributos ou outros encargos decorrentes da execução do objeto.

4.2 Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo PRESERV.

4.3 Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

4.4 Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o PRESERV;

4.5 Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não forem realizadas no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas na Ata de Registro de Preços;

4.6 O **recebimento definitivo** se dará no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** após o **recebimento provisório**, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta e consequente aceitação.

4.7 O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata.

4.8 Todos os produtos entregues pelo licitante vencedor deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, como o MAPA – Ministério da Agricultura, ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e outras editadas pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia corrido, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento definitivo.

5.2. A Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste edital.

5.3. O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) prova de regularidade perante o fisco estadual e municipal da sede da fornecedora;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

5.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo PRESERV, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.8 O pagamento efetuado pela Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades

6. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

6.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

6.3. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi, convocar



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

6.4. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

6.4.1. Procedente o pedido, a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, providenciará a alteração do preço registrado, ou apresentará contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no Edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

6.4.2. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela PRESERV, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.4.3. Liberado o FORNECEDOR, a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

6.4.4. Não havendo êxito nas negociações, Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo PRESERV e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro de preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

6.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preço do FORNECEDOR, o PRESERV poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na ata de registro de registro de preços.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



7.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
- b) Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo; e
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

8.2. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 77 e 78, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

8.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

8.4. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o fornecedor poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas no item 8.6. (e seus subitens), com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do PRESERV, por prazo não superior a dois anos; ou;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a beneficiária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

8.5. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

- a) Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como nas situações que ameacem a qualidade do produto/material, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do PRESERV, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

8.6. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

- a) No caso de atraso injustificado na execução do objeto do Contrato, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
- b) No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
- c) No caso de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**;
- d) No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**;
- e) No caso de inexecução total do objeto da Ata, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) **sobre o valor total do pedido**.

8.7. Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto contratado que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.8. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial, bem como mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do pedido;

8.9. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor total do pedido.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



- 8.10. A fixação da multa compensatória referida nas letras c) e e) do item 8.6., não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do PRESERV, sendo o dano superior ao percentual referido.
- 8.11. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.
- 8.12. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 8.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao PRESERV, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 8.14. Com fundamento nas legislações vigentes, ficará impedida de licitar e contratar com o PRESERV, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, o fornecedor que:
- Se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
 - Abandonar a execução do objeto do Contrato;
 - Incorrer em inexecução do objeto do Contrato.
- 8.15. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o fornecedor que incorrer nas condutas previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 8.16. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Caberá a gestão da ATA a Superintendência do PRESERV, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
- Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
 - Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
 - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
 - Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - Propor medidas que melhorem a execução da Ata.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



9.2. Caberá à Comissão de Recebimento e ao Fiscal da Ata de Registro de Preço e respectivas contratações:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos produtos, após conferência prévia do objeto registrado;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;

III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido na Ata;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI - Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento dos produtos, por meio do termo anexado a presente instrução;

VII - informar, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;

9.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados ao PRESERV e a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

9.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do PRESERV, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta, quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do servidor designado para a fiscalização do PRESERV.

9.5. Ao PRESERV não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados.

10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. Aplica-se à execução da presente Ata de Registro de Preços, em especial aos casos omissos, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como, supletivamente, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – CDC e as normas de direito privado.



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

PRESERV



10.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas da presente Ata de Registro de Preços serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento dela.

11.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

11.3. A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

11.4. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

11.5. A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pela Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV.

11.6. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta Ata.

11.7. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

11.8. Em conformidade com o artigo 16, do Decreto Municipal n.º 1012/2007, a ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.9. Para dirimir questões oriundas da presente ATA fica eleito o Foro da Comarca de Sarandi, Estado do Paraná.



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**
PRESERV



E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Sarandi, xx de xxx 2021.

Paulo Sergio Bernardino de Oliveira
SUPERINTENDENTE DO PRESERV

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____

CPF:

2 _____

CPF:



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À
CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
SARANDI
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2021

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o
nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.
....., portador do RG nº..... e do CPF nº, declara,
sob as penas da lei e demais sanções administrativas cabíveis, que apresentará LAUDO
TÉCNICO (apenas para itens de 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12, no caso de
fornecimento de toners , cartuchos e tinta originais de fábrica de marca diferente da marca
da impressora a que se destina), se caso seja vencedora dos itens, na assinatura da Ata
de Registro de Preços.

Local, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ da EMPRESA