



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 266/2012  
NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 458395**

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper n.º 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para o **Registro de Preços para Aquisição de Suprimentos para Informática Cartuchos de Tinta, Toner e Fitas para Impressora para Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e para Prefeitura de Joinville**, conforme especificações no Anexo I, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I – Quadro de Quantitativos e Especificações dos Itens e Valor Máximo Admitido;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação;

Anexo V – Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VII – Minuta do Contrato;

Anexo VIII – Termo de Referência.

## **1 - DA LICITAÇÃO**

### **1.1 - Do Objeto do Pregão**

**1.1.1** - A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços para Aquisição de Suprimentos para Informática Cartuchos de Tinta, Toner e Fitas para Impressora para Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e para Prefeitura de Joinville**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e nas condições previstas neste Edital.

**1.1.2** - O valor máximo admitido para a aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 349.684,15 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos), fixos e irrevogáveis.

**1.1.3** Os materiais descritos no Anexo I deste Edital deverão ser novos originais ou similares, não remanufaturados, não reconicionados e não recarregados, em perfeitas condições de uso.

### **1.2 - Local:**

[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - “Acesso Identificado”

### **1.3 - Referência de Tempo**

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

### 1.4 - Recebimento das propostas

Data/Hora: De 19/11/2012 à 04/12/2012 até às 09:00 horas.

### 1.5 - Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 04/12/2012 às 09:00 horas.

### 1.6 - Início da Sessão de Disputa de Preços - A disputa de preços será em até 3 lotes simultâneos

Data/Hora: Dia 04/12/2012 às 11:00 horas.

### 1.7 - Término da Sessão Principal

05 minutos para cada item após o início da sessão de disputa.

### 1.8 - Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

### 1.9 – Da Execução da Licitação

A Unidade de Suprimentos, Coordenadoria da Área de Licitações, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto à Secretaria de Administração, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social.

**1.10 – O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - Cep: 89221-901 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00, conforme Decreto n.º 13.011/2006.**

## 2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**2.1** - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias n.ºs

**36/2012** 00004.00001.00004.00122.00001.2.001011.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – SADM – Req. 910/2012;

**104/2012** 00006.00001.00012.00361.00011.2.001027.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – SE – Req. 912/2012;

**210/2012** 00009.00001.00008.00122.00001.2.001047.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – SAS – Req. 913/2012; ou as que vierem a substituí-las em 2013.

## 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

### **3.2 – Não será admitida a participação de proponentes:**

**3.2.1** – Em falência ou concordata, que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2** – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

**3.2.3** – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

**3.2.4** – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

**3.2.5** – É vedada a participação de consórcio.



#### **4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**4.1 -** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A. sediadas no País**, sem custo aos proponentes interessados.

**4.1.1 -** Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelo **telefone 0800.7290500 (BB responde)**.

**4.2 -** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

**4.3 -** As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

**4.4 -** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.5 -** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6 -** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**4.7 -** Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

#### **5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

**5.1 -** A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecidos no item 01 deste Edital.

**5.2 -** O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**5.3 -** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

**5.4 -** Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5 -** No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.6 -** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.



**5.7** – O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## **6 - DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1** - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone, fax e e-mail.

**6.1.1** - Os proponentes deverão ofertar preços independentes para cada um dos itens sob pena de desclassificação;

**6.1.2** - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado;

**6.2** - A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

**a)** a **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, informando as características, modelo, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

**b)** o **preço unitário e preço total** deverão ser cotados em reais, com no máximo 2 (dois) algarismos decimais, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

**c)** o **número do item ofertado** que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do Anexo I deste Edital;

**d)** o **prazo de validade** da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

**6.3** - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## **7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO**

**7.1** – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas os valores totais para o Lote dos objetos licitados.

**7.2** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.3** - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do Anexo I deste Edital;

**7.4** – Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, a marca, modelo, características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa



facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital.

## **8 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1** - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**8.2** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2.1** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**8.2.2** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.2.3** - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

**8.3** - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

**8.4** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.5** - Após o encerramento do período adicional de tempo na etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o **Lote**. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

**8.5.1** - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.5.2** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.5.3** - O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## **9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1** - Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto, deverão ser apresentados:





## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

### 9.1.1 - Somente serão:

- a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;
- b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

**9.1.2** - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

### 9.2 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

- α) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- b) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do proponente, expedida pelo órgão competente;
- c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, expedida pelo órgão competente;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS;**
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**
- f) declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo III do Edital;
- g) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;
- h) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;
- i) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social** já exigíveis, contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
  - i.1)** o licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);
  - i.2)** os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;
  - i.3)** as empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;
- j) para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal.**

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

- cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

- cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00

**OBS** : Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei 8.666/93

**k) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto do edital (Cartuchos, Toners e Fitas para Impressora), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do item.

**9.3.1 Os proponentes inscritos** no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração.

**9.3.1.1** – Os interessados inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville ficam dispensados de apresentar os documentos e certidões que já tenham sido apresentados para efeito de cadastro, desde que ainda estejam em vigor.

**9.3.1.2** – É ônus do proponente a averiguação da vigência e atualidade dos documentos referidos no item anterior, de modo que a inobservância deste item implicará em sua inabilitação.

**9.3.2 - Os interessados não cadastrados** além dos documentos referidos no item 9.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

**a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

**9.4** - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**9.5** – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

**a) matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b) filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**c) a matriz**, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

**9.6** – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

**9.7** - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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.

**9.7.1** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **10 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO**

**10.1** - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**10.2** – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24 § 8º do decreto Federal nº 5450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

**10.3** - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá:

- a) encaminhar a proposta de preços e os documentos relativos a habilitação, bem como a Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo IV, no prazo de até **02 (duas) horas**, via fac-símile (47) 3431-3131, ou via eletrônica, para o e-mail: [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br), contadas a partir da solicitação emitida pelo Pregoeiro via chat;
- b) encaminhar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, bem como a Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo IV, no prazo máximo de 03 dias úteis, impreterivelmente, à Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no item 1.10.

**10.4** – O não envio dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o item 10.3 "a" e "b", será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 22.1 do Edital.

**10.5** - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**10.6** - Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;





## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;
- e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**10.7** – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**10.8** – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**10.9** - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no item 22 deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

**10.10** – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

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

### **11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recursos.

**11.2** - Quando houver recursos, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

**11.3** – A homologação será realizada pela autoridade competente.

### **12 - DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1-** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

**12.2-** A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

**12.3-** Órgão Gerenciador é órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

**12.4-** Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

**12.5-** O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Unidade de Suprimentos do Município de Joinville.



**12.6-** A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**12.7-** Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**12.8 –** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual.

### **13 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1 -** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos;

**13.2 -** No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Joinville convocará os demais licitantes, na ordem de classificação.

### **14 -DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS FUTUROS CONTRATOS**

**14.1 -** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação.

**14.2 –** A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à vigência do crédito orçamentário.

### **15 - ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1 –** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**15.2 –** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**15.3 –** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**15.4 –** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação

**15.5** – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

**15.6** – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1**- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) presentes razões de interesse público.

**16.2** – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**16.3** – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### **17 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**17.1** – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

**17.1.2** - As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, acompanhado da procuração respectiva

**17.2** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**17.3** – Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

**17.4** – Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**17.5** – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br) .

**17.5** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do item 23.1 para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

#### **17.6 – Do Recurso**

**17.6.1** – Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

ser manifestada pelo proponente interessado por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**17.6.2** – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até o dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

**17.6.3** – O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

**17.6.4** - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

**17.6.5** – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

**17.6.6.** -Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

## 18– DA CONTRATAÇÃO

**18.1** - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do termo de Contrato / Autorização de Fornecimento, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Município.

**18.2** - Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento:

**18.2.1** - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao(s) respectivo(s) concorrente(s) vencedor(es), este(s) será(ão) convocado(s) por e-mail para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o Contrato e/ou retirar a Autorização de Fornecimento;

**18.2.2** - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificado ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Autorização de Fornecimento, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

**18.2.3** - Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato e/ou retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

**18.3** - Na oportunidade de assinatura do contrato ou da retirada da autorização de fornecimento o vencedor deverá trazer certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Seguridade Social - **INSS** e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS e a Certidão**



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

**Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

### **19 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**19.1** – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário.

**19.2** – O objeto licitado deverá ser entregue de forma parcelada, no prazo de até 10 (dez) dias após a solicitação da Secretaria de Administração, situado à Rua Raulino Welter, 180 – bairro Zona Industrial Norte (Galpão 5), contados após a assinatura do contrato e entrega de nota de empenho.

**19.3** – Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

### **20. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**20.1** - A gestão do termo contratual, será realizada pela Secretaria de Administração/Coordenação de Controle de Contratos, sendo responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado.

### **21 – DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS**

**21.1** – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**21.2** – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (**Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) regularizadas.

**21.2.1** - Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

**21.3** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade.

**21.4** – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

### **22 – DAS SANÇÕES**

**22.1** – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**22.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:





## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

- a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;
- b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);
- c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

II – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

- a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) não manter a proposta;
- f) desistir de lance realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**22.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**22.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

**22.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

**22.6** – Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### 23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**23.1** – Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Unidade de Suprimentos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, conforme Decreto n.º 13.011/2006, ou pelo telefone nº (47) 3431-3260 ou pelo fax nº (47) 3431-3131, e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br), e ficarão disponíveis para todos os interessados, na Unidade de Suprimentos – US, bem como no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

**23.2** – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**23.2.1** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.3** – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**23.4** – Não será permitida a sub-contratação do objeto deste Edital.

**23.5** – A Secretaria de Administração poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**23.6** – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**23.7** – O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

**23.8** – Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

**23.9** – Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

**23.10** – Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital;

**23.11** – A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

Joinville, 13 de novembro de 2012.

**Município de Joinville**  
**Adm. Márcio Murilo de Cysne**  
**Secretário de Administração**



**Secretaria de Administração**  
**Unidade de Suprimentos**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 266/2012**

**ANEXO I**

**Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(ns) e Valores Máximos Admitidos**

<b>Grupo de itens</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>VL. unit.</b>	<b>VL. total</b>
Lote 1	2	26228 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora Epson Stylus TX125. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 5ml de tinta.	Unidade	12	R\$ 13,33	R\$ 159,96
Lote 1	3	26229 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora Epson Stylus TX125. Cor: Diversas cores. Contendo no mínimo: 5ml de tinta.	Unidade	48	R\$ 13,33	R\$ 639,84
Lote 1	4	26232 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 3650. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	10	R\$ 28,53	R\$ 285,30
Lote 1	5	26233 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 3650. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	10	R\$ 42,30	R\$ 423,00
Lote 1	8	26248 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 1220C. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 40ml de tinta.	Unidade	6	R\$ 29,81	R\$ 178,86
Lote 1	9	26249 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 1220C. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 20ml de tinta.	Unidade	6	R\$ 44,56	R\$ 267,36
Lote 1	10	26254 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 3425. Cor:	Unidade	30	R\$ 28,53	R\$ 855,90



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.				
Lote 1	11	26255 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 3425. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	30	R\$ 42,30	R\$ 1.269,00
Lote 1	12	26258 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 4255. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	10	R\$ 28,53	R\$ 285,30
Lote 1	13	26259 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 4255. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	10	R\$ 42,30	R\$ 423,00
Lote 1	14	26260 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 5550 Series. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	15	R\$ 28,53	R\$ 427,95
Lote 1	15	26261 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 5550 Series. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	15	R\$ 42,30	R\$ 634,50
Lote 1	16	26262 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 610C. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 40ml de tinta.	Unidade	6	R\$ 23,98	R\$ 143,88
Lote 1	17	26263 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 610C. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 22ml de tinta.	Unidade	6	R\$ 24,69	R\$ 148,14
Lote 1	18	26264 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP	Unidade	24	R\$ 30,03	R\$ 720,72



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		Deskjet 6800. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.				
Lote 1	19	26265 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 6800. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	24	R\$ 31,23	R\$ 749,52
Lote 1	20	26266 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 6840. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	4	R\$ 30,03	R\$ 120,12
Lote 1	21	26267 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 6840. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	4	R\$ 31,23	R\$ 124,92
Lote 1	22	26268 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 692c. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 40ml de tinta.	Unidade	1	R\$ 23,98	R\$ 23,98
Lote 1	23	26269 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 692c. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 22ml de tinta.	Unidade	1	R\$ 24,69	R\$ 24,69
Lote 1	24	26270 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 6940. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	379	R\$ 30,03	R\$ 11.381,37
Lote 1	25	26271 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 6940. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	379	R\$ 31,23	R\$ 11.836,17
Lote 1	26	26272 - Cartucho do tipo Compatível,	Unidade	48	R\$ 30,03	R\$ 1.441,44





## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		para impressora HP Deskjet 6949 Series. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.				
Lote 1	27	26273 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 6949 Series. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	48	R\$ 31,23	R\$ 1.499,04
Lote 1	28	26274 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 695C. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 40ml de tinta.	Unidade	126	R\$ 23,98	R\$ 3.021,48
Lote 1	29	26275 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 695C. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 22ml de tinta.	Unidade	126	R\$ 24,69	R\$ 3.110,94
Lote 1	30	26276 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora Hp Deskjet 6980. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	370	R\$ 30,03	R\$ 11.111,10
Lote 1	31	26277 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora Hp Deskjet 6980. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	330	R\$ 31,23	R\$ 10.305,90
Lote 1	32	26278 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 840C/841C/842C/843C. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 40ml de tinta.	Unidade	50	R\$ 27,74	R\$ 1.387,00
Lote 1	33	26279 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 840C/841C/842C/843C. Cor: Colorido. Contendo no mínimo:	Unidade	30	R\$ 38,72	R\$ 1.161,60



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		40ml de tinta.				
Lote 1	34	26280 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 950C. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 40ml de tinta.	Unidade	1	R\$ 29,81	R\$ 29,81
Lote 1	35	26281 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 950C. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 20ml de tinta.	Unidade	1	R\$ 44,56	R\$ 44,56
Lote 1	36	26282 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 9800. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	1	R\$ 30,03	R\$ 30,03
Lote 1	37	26283 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 9800. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	1	R\$ 31,23	R\$ 31,23
Lote 1	38	26284 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D1300 Series. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	5	R\$ 24,87	R\$ 124,35
Lote 1	39	26285 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D1300 Series. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	5	R\$ 40,30	R\$ 201,50
Lote 1	40	26286 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D1400. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	3	R\$ 24,87	R\$ 74,61
Lote 1	41	26287 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D1400. Cor:	Unidade	3	R\$ 40,30	R\$ 120,90



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.				
Lote 1	42	26288 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D1460. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	84	R\$ 24,87	R\$ 2.089,08
Lote 1	43	26289 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D1460. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	54	R\$ 40,30	R\$ 2.176,20
Lote 1	44	26290 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D2360. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	14	R\$ 24,87	R\$ 348,18
Lote 1	45	26291 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D2360. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	14	R\$ 40,30	R\$ 564,20
Lote 1	50	26300 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP PSC 1300 Series. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	10	R\$ 28,53	R\$ 285,30
Lote 1	51	26301 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP PSC 1300 Series. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	10	R\$ 42,30	R\$ 423,00
Lote 1	52	26302 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP PSC 1510. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 5 ml de tinta.	Unidade	10	R\$ 29,76	R\$ 297,60
Lote 1	53	26303 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP	Unidade	10	R\$ 34,55	R\$ 345,50



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		PSC 1510. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 5ml de tinta.				
Lote 1	73	26221 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora Canon PM 250. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 15ml de tinta.	Unidade	10	R\$ 44,90	R\$ 449,00
Lote 1	74	26222 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora Canon PM 250. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 12ml de tinta.	Unidade	10	R\$ 52,93	R\$ 529,30
Lote 1	75	26224 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora Epson Stylus C65. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 12ml de tinta.	Unidade	40	R\$ 4,24	R\$ 169,60
Lote 1	76	26225 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora Epson Stylus C65. Cor: Diversas cores. Contendo no mínimo: 12ml de tinta.	Unidade	60	R\$ 4,24	R\$ 254,40
Lote 1	77	26238 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Officejet Pro 8600. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 69ml de tinta.	Unidade	40	R\$ 23,10	R\$ 924,00
Lote 1	78	26239 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Officejet Pro 8600. Cor: Diversas cores. Contendo no mínimo: 28ml de tinta.	Unidade	50	R\$ 23,10	R\$ 1.155,00
Lote 1	81	26252 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 1660. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 12ml de tinta.	Unidade	40	R\$ 54,60	R\$ 2.184,00
Lote 1	82	26253 - Cartucho do tipo Compatível,	Unidade	20	R\$ 59,80	R\$ 1.196,00



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		para impressora HP Deskjet 1660. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 12ml de tinta.				
Lote 1	83	26256 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 3845. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	40	R\$ 28,53	R\$ 1.141,20
Lote 1	84	26257 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 3845. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	20	R\$ 42,30	R\$ 846,00
Lote 1	85	26305 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D1560. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 5ml de tinta.	Unidade	40	R\$ 24,87	R\$ 994,80
Lote 1	86	26306 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet D1560. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 5ml de tinta.	Unidade	20	R\$ 40,30	R\$ 806,00
Lote 1	87	26307 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Inkjet 2800. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 69ml de tinta.	Unidade	30	R\$ 11,29	R\$ 338,70
Lote 1	88	26308 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Inkjet 2800. Cor: Diversas cores. Contendo no mínimo: 28ml de tinta.	Unidade	45	R\$ 11,29	R\$ 508,05
Lote 1	90	26226 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora Epson Stylus CX 4700. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 12ml de tinta.	Unidade	240	R\$ 4,39	R\$ 1.053,60
Lote 1	91	26227 - Cartucho do	Unidade	720	R\$ 4,39	R\$ 3.160,80





## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		tipo Compatível, para impressora Epson Stylus CX 4700. Cor: Diversas cores. Contendo no mínimo: 12ml de tinta.				
Lote 1	92	26236 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Officejet 6310 All-in-One. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 12ml de tinta.	Unidade	126	R\$ 30,80	R\$ 3.880,80
Lote 1	93	26237 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Officejet 6310 All-in-One. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	48	R\$ 46,02	R\$ 2.208,96
Lote 1	96	26246 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 3840. Cor: Preto. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	24	R\$ 28,53	R\$ 684,72
Lote 1	97	26247 - Cartucho do tipo Compatível, para impressora HP Deskjet 3840. Cor: Colorido. Contendo no mínimo: 14ml de tinta.	Unidade	12	R\$ 42,30	R\$ 507,60
Lote 2	6	26240 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Color Laserjet CM1017MFP. Cor: Preto Rendimento mínimo de 2.500 impressões com 5% de cobertura	Unidade	14	R\$ 65,33	R\$ 914,62
Lote 2	7	26241 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Color Laserjet CM1017MFP. Cor: Diversas cores Rendimento mínimo de 2.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	42	R\$ 65,33	R\$ 2.743,86
Lote 2	46	26295 - Toner do	Unidade	48	R\$ 100,22	R\$ 4.810,56



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		tipo Compatível, para impressora HP Laserjet CP1525NW. Cor: Preto Rendimento mínimo de 2.000 impressões com 5% de cobertura				
Lote 2	47	26296 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Laserjet CP1525NW. Cor: Diversas cores Rendimento mínimo de 1.300 impressões com 5% de cobertura	Unidade	144	R\$ 100,22	R\$ 14.431,68
Lote 2	48	26297 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Laserjet M1132MFD. Cor: Preto Rendimento mínimo de 1.500 impressões com 5% de cobertura	Unidade	27	R\$ 50,65	R\$ 1.367,55
Lote 2	49	26298 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Laserjet M1522NF. Cor: Preto Rendimento mínimo de 2.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	24	R\$ 58,30	R\$ 1.399,20
Lote 2	54	26313 - Toner do tipo Compatível, para impressora Lexmark E250N. Cor: Preto Rendimento mínimo de 3.500 impressões com 5% de cobertura	Unidade	33	R\$ 117,89	R\$ 3.890,37
Lote 2	55	26315 - Toner do tipo Compatível, para impressora Lexmark E120. Cor: Preto Rendimento mínimo de 2.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	72	R\$ 77,19	R\$ 5.557,68
Lote 2	56	26316 - Toner do tipo Compatível, para impressora Lexmark X204N. Cor: Preto Rendimento mínimo de 5.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	29	R\$ 94,63	R\$ 2.744,27



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

Lote 2	57	26317 - Toner do tipo Compatível, para impressora Lexmark T640 . Cor: Preto Rendimento mínimo de 20.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	98	R\$ 274,93	R\$ 26.943,14
Lote 2	58	26318 - Toner do tipo Compatível, para impressora Lexmark T644. Cor: Preto Rendimento mínimo de 20.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	85	R\$ 274,93	R\$ 23.369,05
Lote 2	59	26320 - Toner do tipo Compatível, para impressora Lexmark X342N. Cor: Preto Rendimento mínimo de 5.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	57	R\$ 86,60	R\$ 4.936,20
Lote 2	65	26330 - Toner do tipo Compatível, para impressora Samsung CLX3170FN. Cor: Preto Rendimento mínimo de 1.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	6	R\$ 120,59	R\$ 723,54
Lote 2	66	26331 - Toner do tipo Compatível, para impressora Samsung CLX3170FN. Cor: Diversas cores Rendimento mínimo de 1.500 impressões com 5% de cobertura	Unidade	18	R\$ 120,59	R\$ 2.170,62
Lote 2	67	26332 - Toner do tipo Compatível, para impressora Samsung SCX4725 FN. Cor: Preto Rendimento mínimo de 3.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	92	R\$ 79,32	R\$ 7.297,44
Lote 2	68	26333 - Toner do tipo Compatível, para impressora Samsung SCX5635FN. Cor: Preto Rendimento mínimo de 10.000 impressões	Unidade	15	R\$ 150,04	R\$ 2.250,60



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		com 5% de cobertura				
Lote 2	69	26334 - Toner do tipo Compatível, para impressora Samsung SCX4828FN. Cor: Preto Rendimento mínimo de 5.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	5	R\$ 112,34	R\$ 561,70
Lote 2	70	26335 - Toner do tipo Compatível, para impressora Sansung ML2851FD. Cor: Preto Rendimento mínimo de 5.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	147	R\$ 100,27	R\$ 14.739,69
Lote 2	71	26338 - Toner do tipo Compatível, para impressora Sharp Al1645. Cor: Preto Rendimento mínimo de 6.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	3	R\$ 144,27	R\$ 432,81
Lote 2	79	26244 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Color Laserjet CM2025DN. Cor: Preto Rendimento mínimo de 3.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	20	R\$ 91,69	R\$ 1.833,80
Lote 2	80	26245 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Color Laserjet CM2025DN. Cor: Diversas cores Rendimento mínimo de 2.500 impressões com 5% de cobertura	Unidade	30	R\$ 91,69	R\$ 2.750,70
Lote 2	89	26340 - Toner do tipo Compatível, para impressora Xerox Workcentre PE16. Cor: Preto Rendimento mínimo de 3.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	30	R\$ 70,43	R\$ 2.112,90
Lote 2	94	26242 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Color Laserjet CM2320MFP. Cor:	Unidade	24	R\$ 91,69	R\$ 2.200,56



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		Preto Rendimento mínimo de 3.000 impressões com 5% de cobertura				
Lote 2	95	26243 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Color Laserjet CM2320MFP. Cor: Diversas cores Rendimento mínimo de 2.500 impressões com 5% de cobertura	Unidade	72	R\$ 91,69	R\$ 6.601,68
Lote 2	98	26292 - Toner do tipo Compatível, para impressora Hp Laserjet 1010. Cor: Preto Rendimento mínimo de 2.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	20	R\$ 56,47	R\$ 1.129,40
Lote 2	99	26293 - Toner do tipo Compatível, para impressora Hp Laserjet 1015. Cor: Preto Rendimento mínimo de 2.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	39	R\$ 56,47	R\$ 2.202,33
Lote 2	100	26294 - Toner do tipo Compatível, para impressora Hp Laserjet 3050. Cor: Preto Rendimento mínimo de 2.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	15	R\$ 56,47	R\$ 847,05
Lote 2	101	26299 - Toner do tipo Compatível, para impressora HP Laserjet P2015. Cor: Preto Rendimento mínimo de 3.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	5	R\$ 89,64	R\$ 448,20
Lote 2	102	26314 - Toner do tipo Compatível, para impressora Lexmark E332 N. Cor: Preto Rendimento mínimo de 5.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	10	R\$ 84,20	R\$ 842,00
Lote 2	103	26319 - Toner do tipo Compatível,	Unidade	35	R\$ 86,60	R\$ 3.031,00



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

		para impressora Lexmark X340. Cor: Preto Rendimento mínimo de 5.000 impressões com 5% de cobertura				
Lote 2	104	26336 - Toner do tipo Compatível, para impressora Samsung SCX4216F. Cor: Preto Rendimento mínimo de 3.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	20	R\$ 67,64	R\$ 1.352,80
Lote 2	105	26337 - Toner do tipo Compatível, para impressora Samsung SCX4833MD. Cor: Preto Rendimento mínimo de 4.500 impressões com 5% de cobertura	Unidade	205	R\$ 199,47	R\$ 40.891,35
Lote 2	106	26345 - Toner Para Xerox WorkCentre 3210/3220 Tipo Compatível Rendimento mínimo 3500 Cópias a 5% Impresso	Unidade	144	R\$ 135,64	R\$ 19.532,16
Lote 3	1	26223 - Fita Matricial do tipo Compatível, para impressora Epson LX 300	Unidade	412	R\$ 5,66	R\$ 2.331,92
Lote 3	62	26327 - Fita Matricial do tipo Compatível, para impressora Olivetti DM209LPreto	Unidade	12	R\$ 10,98	R\$ 131,76
Lote 4	63	26328 - Cartucho do tipo Original do fabricante do Plotter, para Plotter Xerox 7142. Cor: Preto.	Unidade	12	R\$ 463,62	R\$ 5.563,44
Lote 4	64	26329 - Cartucho do tipo Original do fabricante do Plotter, para Plotter Xerox 7142 . Cor: Diversas cores.	Unidade	36	R\$ 463,62	R\$ 16.690,32
Lote 5	72	26339 - Toner do tipo Original do fabricante da impressora, para	Unidade	70	R\$ 280,00	R\$ 19.600,00





**Secretaria de Administração**  
**Unidade de Suprimentos**

		impressora Tally T9114. Cor: Preto Original do fabricante				
Lote 6	60	26325 - Toner do tipo Compatível, para impressora OKI C3400. Cor: Preto Rendimento mínimo de 2.500 impressões com 5% de cobertura	Unidade	7	R\$ 141,63	R\$ 991,41
Lote 6	61	26326 - Toner do tipo Compatível, para impressora OKI C3400. Cor: Diversas cores Rendimento mínimo de 2.000 impressões com 5% de cobertura	Unidade	21	R\$ 141,63	R\$ 2.974,23
<b>Total Lote 1</b>						<b>R\$ 94.340,56</b>
<b>Total Lote 2</b>						<b>R\$ 207.060,51</b>
<b>Total Lote 3</b>						<b>R\$ 2.463,68</b>
<b>Total Lote 4</b>						<b>R\$ 22.253,76</b>
<b>Total Lote 5</b>						<b>R\$ 19.600,00</b>
<b>Total Lote 6</b>						<b>R\$ 3.965,64</b>
<b>Total Geral Pregão 266/2012</b>						<b>R\$ 349.684,15</b>

**Observações:**

1. O termo “compatível” constante na descrição dos Toners e cartuchos, refere-se a suprimentos originais do fabricante do suprimento e não original do fabricante da impressora.
2. O termo “original” constante na descrição dos itens 63, 64 e 72 do edital referem-se a suprimentos originais do fabricante da impressora.



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 266/2012**

**ANEXO II**

**Modelo de Proposta de Preços**

À  
Secretaria de Administração

Item(ns)	Quantidade	Unidade	Especificação (Modelo, Fabricante, Etc)	Marca	Preço Em R\$	
					Unitário	Total

**Preço total em R\$ por extenso:**

**Validade da Proposta:**

**Prazo de Entrega:**

**Local de Entrega:**

**Condições de Pagamento:**

**Dados da Licitante:**

**Razão Social/Nome:**

**Endereço:**

**Município:**

**Estado:**

**CEP:**

**CNPJ/CPF/MF:**

**Fone: ( )**

**Fax: ( )**

**E-Mail:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**Representante:**

**Fone: ( )**

**Fax: ( )**

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

**Nome:**

**CPF:**

**Cargo/Função:**

**Local e data:**

**Assinatura/Carimbo**



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 266/2012**

**ANEXO III**

**Declaração**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura  
Razão Social da empresa



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 266/2012**

**ANEXO IV**

**Modelo de Declaração**

**NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: .....**

**CNPJ: .....**

**ENDEREÇO: .....**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para efeitos do atendimento do item 10.3 “a” e “b”, do Edital de Pregão nº ...../2012, instaurado pela Secretaria de Administração, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Ressalva: Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com restrição fiscal, deverá esclarecer que atende as condições de habilitação, exceto a regularidade fiscal.

Local e data, .....

**NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO.**



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 266/2012**

**ANEXO V**

**MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

***(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)***

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa ....., estabelecida na Rua ....., Bairro ....., na cidade de ....., inscrita no C.N.P.J. n.º ....., forneceu a esta empresa ....., inscrita no C.N.P.J. n.º ....., os itens conforme segue:

Unidade	Descrição

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos produtos, nada havendo que possa desaboná-la.

(Data xx/xx/xxxx)

**Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa  
(Cargo/Função)**

**(carimbo CNPJ)**



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 266/2012**

**ANEXO VI- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**VALIDADE: 12 (doze) MESES**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2012, reuniram-se na Unidade de Suprimentos, tendo como Pregoeiro Sr....., de acordo com a Portaria n.º ...../....., doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal n.º 14.040, de 18 de dezembro de 2007, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º. 266/2012**, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e homologado pelo Excelentíssimo Sr xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RESOLVE registrar os preços para eventual **Aquisição de Suprimentos para Informática Cartuchos de Tinta, Toner e Fitas para Impressora para Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e para Prefeitura de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, qual seja: \_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_, irrealizável.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – A presente ata tem por objeto o registro para fornecimento, quando requerido, dos seguintes itens:

Item	Descrição	Un	Qtd	R\$ Uni	R\$ Total

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1** - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze ) meses**, a partir da sua publicação.

**2.2** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, **o Município de Joinville não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores**, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**3.1** – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário.

**3.2** – O objeto licitado deverá ser entregue de forma parcelada, no prazo de até 10 (dez) dias após a solicitação da Secretaria de Administração, situado à Rua Raulino Welter, 180 – bairro Zona Industrial Norte (Galpão 5), contados após a assinatura do contrato e entrega de nota de empenho.





**3.3** – Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**4.1** - A contratação do(s) licitante(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

##### **4.2 - Convocação para assinatura da Contrato:**

**4.2.1** - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao respectivo(s) concorrente(s) vencedor(s), este(s) será(ão) convocada(s) por e-mail para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da data da convocação, assinar o Contrato;

**4.3** - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o contrato de fornecimento, a proponente vencedora obriga-se a vender os bens registrados, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada;

**4.4** - Na oportunidade de assinatura da ata de registro de preços a proponente deverá trazer certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da proponente, - **INSS** e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** e a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1** – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**5.2** – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Débitos Trabalhistas) regularizadas.

**5.2.1** - Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

**5.3** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade.

**5.4** – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1** - A entrega do objeto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

**6.2** - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**6.3** - Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.



## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

**7.1** – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**7.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

II – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**7.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**7.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

**7.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

**7.6** – Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



### **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA**

**8.1** – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**8.2** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**8.3** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**8.4** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação

**8.5** – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

**8.6** – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**9.1**- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

**9.2** – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**9.3** – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**9.4** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA**

**10.1** - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Unidade de Suprimentos.



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Joinville - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2012.

Pregoeiro: .....

De acordo:

**Município de Joinville  
Adm. Márcio Murilo de Cysne  
Secretário de Administração**

**(Contratada)**  
(nome do representante)  
(cargo/função)



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º. 266/2012**

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º. .... /2012**

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE** – Secretaria de Administração/Secretaria de Educação/Secretaria de Assistência Social, inscrito no C.N.P.J. n.º. 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa -----, inscrita no C.N.P.J. n.º. -----, doravante denominada **CONTRATADA**, para **Aquisição de Suprimentos para Informática Cartuchos de Tinta, Toner e Fitas para Impressora para Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e para Prefeitura de Joinville**, conforme especificações abaixo, na forma de **Pregão Eletrônico n.º. 266/2012**, a ser regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal n.º 4.832, de 22 de setembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos xx dias de xxxxxx de 2012, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente o Sr. Márcio Murilo de Cysne, CPF: 551.941.689-34, Secretário de Administração, a Sra. Vanessa da Rosa, CPF: 819.331.349-68, Secretária de Educação e a Sra. Rosemeri Costa, CPF n.º 683.827.159-15, Secretária de Assistência Social, compareceu o Sr. -----, CPF n.º. -- ----- da empresa -----, para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a fornecer o objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de **Pregão Eletrônico n.º. 266/2012** e nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato**

**1.1** Este contrato tem por objeto **Aquisição de Suprimentos para Informática Cartuchos de Tinta, Toner e Fitas para Impressora para Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e para Prefeitura de Joinville**, conforme descrição abaixo:

**CLÁUSULA SEGUNDA – Forma de Fornecimento**

**2.1** – O fornecimento dos materiais do presente Contrato será de forma parcelada, de acordo com a cláusula quinta deste instrumento.

**2.2** – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 266/2012** e à proposta da Contratada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

**3.1** - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxxxxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxxx reais), sendo o mesmo fixo e irrevogável.

**CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento**

**4.1** - O **MUNICÍPIO** responsabilizar-se-á pelo pagamento de modificações que forem devidamente autorizadas pela Secretaria de Administração.





## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

**4.1.1** – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**4.2** – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (**Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) regularizadas.

**4.2.1** - Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

**4.3** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade.

**4.4** – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

### **CLÁUSULA QUINTA - Prazos**

**5.1** – O prazo de vigência contratual será até 31/12/2012, contados a partir da data da assinatura do contrato.

**5.2** – O objeto licitado deverá ser entregue de forma parcelada, no prazo de até 10 (dez) dias após a solicitação da Secretaria de Administração, situado à Rua Raulino Welter, 180 – bairro Zona Industrial Norte (Galpão 5), contados após a assinatura do contrato e entrega de nota de empenho.

**5.3** – Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

### **CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas**

**6.1** - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias n.ºs .

**36/2012** 00004.00001.00004.00122.00001.2.001011.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – SADM – Req. 910/2012;

**104/2012** 00006.00001.00012.00361.00011.2.001027.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – SE – Req. 912/2012;

**210/2012** 00009.00001.00008.00122.00001.2.001047.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – SAS – Req. 913/2012;

ou as que vierem a substituí-las em 2013.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Da Gestão Do Contrato**

**7.1** - A gestão do termo contratual, será realizada pela Secretaria de Administração/Coordenação de Controle de Contratos, sendo responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado.

### **CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização**

**8.1** - O **MUNICÍPIO** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

**8.2** - A fiscalização do **MUNICÍPIO** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.





### **CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do Município**

**9.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

**9.2** – Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

**9.3** – Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

**9.4** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**9.5** – Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

**9.6** – Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela Contratada.

**9.7** – Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a contratada entregar fora das especificações deste Edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da Contratada**

**10.1** – A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**10.2** - Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do edital do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº 266/2012 e demais documentos técnicos fornecidos.

**10.3** - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

**10.4** - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

**10.5**- As despesas de transporte em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da contratada, assim como as despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

**10.6**– O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração.

**10.7**– Deverá substituir o objeto deste edital que porventura venham a apresentar algum defeito dentro de prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.8** – A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que, porventura forem entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital.

**10.9** – Os cartuchos de tinta e fitas para impressoras deverão ter a **garantia de no mínimo 12 (doze) meses**, a contar da data de sua entrega.

**10.10** – Todo o material fornecido **deverá ter prazo de validade impressa na embalagem, de no mínimo 12 (doze) meses**, a contar da data de sua entrega.

**10.11** – A contratada deverá sempre que solicitado apresentar documentos que comprovem a qualidade e procedência do produto entregue, garantindo que os suprimentos atendem as características exigidas no edital, podendo a administração, requisitar apresentação de **laudo de**



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

**lavra de laboratório certificado**, atestando a qualidade de similar ou produto de referência, a conformação com as normas da ABNT aplicáveis, e ausência de indícios de remanufatura, recondicionamento ou recarga.

**10.12** – Os cartuchos e fitas deverão ser entregues com etiquetas de identificação da empresa fornecedora, para uma futura troca, no caso de apresentarem defeito de fabricação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

**11.1** – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**11.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

II – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**11.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**11.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado,



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

**11.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

**11.6** – Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão**

**12.1** - A rescisão do presente poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
- b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas na cláusula décima-primeira;
- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as conseqüências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98.
- g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**12.2** – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o município, na forma do inciso II, do item 11.2.

### **CLAUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1** – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02
- b) Lei nº 8.666/93 e alterações;
- c) Código de Defesa do Consumidor;
- d) Código Civil;
- e) Código Penal;
- f) Código Processo Civil;
- g) Código Processo Penal;
- h) Legislação trabalhista e previdenciária;
- i) Estatuto da Criança e do adolescente; e
- j) Demais normas aplicáveis



**Secretaria de Administração  
Unidade de Suprimentos**

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - Foro**

**14.1** - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica declarado o foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro, conforme § 2.º, art. 55, da Lei 8.666/93.

**14.2** - E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2012.

Município de Joinville  
Adm. Márcio Murilo de Cysne  
Secretário de Administração

Município de Joinville  
Vanessa da Rosa  
Secretária de Educação

Município de Joinville  
Rosemeri da Costa  
Secretária de Assistência Social

(Contratada)  
(Representante Legal )  
(Cargo)



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

### PREGÃO ELETRÔNICO n.º. 266/2012 ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA



Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Joinville, 03 de setembro de 2012.

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CARTUCHO DE TINTA, TONNER E FITAS PARA IMPRESSORA.

##### 1 - OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência à aquisição na modalidade de registro de preços de fornecimento de cartuchos de tinta, tonners e fita matricial para uso nas impressoras com patrimônio próprio da prefeitura municipal de Joinville.

##### 2 - JUSTIFICATIVA

A aquisição deste suprimento de informática visa atender a demanda e suprir a necessidade de impressão para equipamentos de patrimônio próprio nas unidades gestoras da administração direta da prefeitura municipal de Joinville que utilizam impressoras jato de tinta, laser, ribbon e matricial.

##### 3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A característica e quantidade para o produto e seus respectivos modelos estão relacionadas no Anexo I – Especificações Técnicas.

##### 4 - DOS CATÁLOGOS / COMPROVAÇÃO ORIGEM SUPRIMENTO

4.1 – Os suprimentos devem ser entregues de acordo com a compatibilidade dos modelos elencados no Anexo I. O produto deve ser “**original do fabricante do suprimento**” desde que garantida a compatibilidade e o correto funcionamento das impressoras.

4.2 – A proponente deverá no momento da entrega do suprimento comprovar a sua origem, garantido que atendem as características exigidas no anexo I.

4.3 – Poderá a Secretaria de Administração, após a entrega dos produtos, sem qualquer aviso prévio ao fornecedor, encaminhar análise do suprimento, a fim de avaliar a origem e procedência do material fornecido.

4.4 – Caso constatado qualquer ilegalidade nos suprimentos entregues, o fornecedor responderá as penalidade legais cabíveis, além da obrigação da substituição completa do lote do produto.

##### 5 – Qualidade do Suprimento Fornecido

5.1– Qualquer defeito ocorrido na impressora onde após a unidade de TI analisar e comprovar que o mesmo foi gerado pela instalação de suprimento

Página 1 de 17

Prédio Central – Av. Hermann August Lepper, 10 – Centro - 89221-901 – Joinville/SC  
Fone: (47)3431-3481 - Fax: (47) 3431-3324 - <http://www.joinville.sc.gov.br>





## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos



### Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

dito compatível pela proponente, à contratada deverá arcar com todos os prejuízos e ônus que se fizerem necessários para manter o correto funcionamento do equipamento.

5.2 – A duração do suprimento deve atender a quantidade de impressão mínima conforme constante nos itens descritos no edital.

As impressoras serão configuradas pela unidade de TI para Impressão no modo normal. A contratada pode solicitar verificação destas configurações a contratante. A contratada deve verificar in loco retirando suas dúvidas e sugerindo caso julgue necessário alterações que mantenham a qualidade e quantidade mínima de impressão desejada.

A unidade de TI realizara o controle de impressão e a secretaria de administração ficara responsável pelo envio das informações de retiradas mensais dos suprimentos no seu almoxarifado central. Estes valores serão utilizados para realização de relatório comprovando a duração mínima estipulada acima.

5.3 – A Contratada deverá substituir o produto considerado inadequado pela unidade de TI no prazo máximo de 5 dias úteis.

5.4 – A Contratada deverá sempre que solicitado apresentar documentos que comprovem a qualidade e procedência do produto entregue.

5.5 – A Contratada deverá sempre comunicar a secretaria de Administração a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

### 6 - DAS GARANTIAS

6.1 – Os cartuchos de tinta e fitas para impressoras deverão ter a **garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.**

6.2 – Todo o material fornecido **deverá ter prazo de validade impressa na embalagem, de no mínimo 12 (doze) meses,** a contar da data de sua entrega.

6.3 – Todo o material que apresentar defeito de fabricação deverá ser substituído no prazo máximo **de 5 (cinco) dias** contados a partir da data da notificação a ser emitida pela Gerência de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Joinville

### 7 – DO PRAZO E DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

7.1 - A licitante vencedora deverá entregar os produtos de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência e anexos;

Página 2 de 17

Prédio Central – Av. Hermann August Lepper, 10 – Centro - 89221-901 – Joinville/SC  
Fone: (47)3431-3481 - Fax: (47) 3431-3324 - <http://www.joinville.sc.gov.br>





## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos



### Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

7.2 – A entrega deverá ser feita no Almojarifado da Prefeitura de Joinville situado na Rua Raulino Welter, 180 – Zona Industrial Norte – Joinville, das 08:00 às 14:00 hs.

7.3 – O prazo para entrega dos produtos será de no máximo 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho;

7.4 – Os cartuchos e fitas deverão ser entregues com etiquetas de identificação da empresa fornecedora, para uma futura troca, no caso de apresentarem defeito de fabricação.

#### 8 – DA PROPOSTA COMERCIAL

A Proposta Comercial necessariamente deverá atender a todos os requisitos abaixo:

8.1 – Conter a descrição (fabricante, marca, modelo etc.) detalhada dos suprimentos propostos;

8.2 – Conter declaração comprobatória com relação ao prazo de garantia dos produtos, conforme disposto no subitem 6.1, deste Termo de Referência.

Ademir Stolf,  
Secretário de Planejamento, Orçamento e  
Gestão.

Jean Carlos Sestrem  
Gerente da Unidade de Tecnologia  
de Informação.



## Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

### Justificativa para exigência de índices financeiros

A Comissão de Licitações vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº. **266/2012**.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, item 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea ‘i’: “serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo”:

Liquidez geral  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 9.2 do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto e a longo prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ( $LG \geq 1,00$ ) e (Índice de Endividamento Total – GE  $\leq 1,00$ ) não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Joinville, 13 de novembro de 2012.

Glauciane Paiffer Gonçalves  
Gerente da Unidade de Suprimentos

Daniela Civinski Nobre  
Coordenadora da Área de Licitações