



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
ERRATA AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015
REGISTRO DE PREÇO Nº12/2015
PROCESSO Nº 48/2015

OBJETO: Aquisição de toners originais para uso na Secretaria de Educação, Escolas Municipais, Centro de Preparação da Alimentação Escolar e Ampliação de Jornada Escolar, conforme especificações constantes no Anexo V e VI do Edital.

Em virtude da impugnação impetrada pela empresa: TECTONER RECARGA DE TONER LTDA, inscrita no CNPJ/MF: 01.027.088/0001-86, sob Protocolo nº3209/2015, julgado parcialmente provido, que culminou pela presente errata, o qual faz alterações em todos os seus termos e locais do edital.

Em cumprimento ao disposto no § 4º do artigo 21 da Lei nº 8.666/93, o Município de Itapoá torna público, as seguintes alterações e considerações promovidas no processo em epígrafe:

AONDE LÊ-SE

Item	Descrição
1	Cartuchos de tinta de procedência original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.
3	Cartucho de tinta para impressora HP Office Jet J4660, de procedência original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.
4	Toner para impressora Brother de procedência original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.
5	Refil para impressora Epson L355 de procedência original do fabricante do equipamento.
6	Refil para impressora Epson L555 de procedência original do fabricante do equipamento.
7	Toner para impressora Epson Styluss OFF TX620FWD de procedência original do fabricante do equipamento.
9	Toner para impressora HP color Jet CP 1515, de procedência original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.
11	Toner para impressora HP Color Laser Jet CP1025 de procedência original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.
12	Toner para impressora HP Laser Jet de procedência original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.
13	Toner para impressora HP Laser Jet P2055, de procedência original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.
14	Toner para impressora Samsung, de procedência original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.
15	Toner para impressora OKI B2200BM, de procedência original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.

PASSA A VIGORAR:

Item	Descrição
1	Cartuchos de tinta original, não recarregado e não remanufaturado.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

3	Cartucho de tinta para impressora HP Office Jet J4660, de procedência original, não recarregado e não remanufaturado.
4	Toner para impressora Brother de procedência original, não recarregado e não remanufaturado
5	Refil para impressora Epson L355 de procedência original.
6	Refil para impressora Epson L555 de procedência original.
7	Toner para impressora Epson Styluss OFF TX620FWD de procedência original.
9	Toner para impressora HP color Jet CP 1515, de procedência original, não recarregado e não remanufaturado.
11	Toner para impressora HP Color Laser Jet CP1025 de procedência original, não recarregado e não remanufaturado.
12	Toner para impressora HP Laser Jet de procedência original, não recarregado e não remanufaturado
13	Toner para impressora HP Laser Jet P2055, de procedência original, não recarregado e não remanufaturado.
14	Toner para impressora Samsung, de procedência original, não recarregado e não remanufaturado
15	Toner para impressora OKI B2200BM, de procedência original, não recarregado e não remanufaturado.

AONDE CONSTA

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.2.2 O RELATÓRIO DE PROPOSTA DA LICITAÇÃO

(...)

- b) Contemplar o valor unitário e total para cada item, **especificando a marca do produto ofertado e respeitando os limites de valores máximos previamente estipulados para os itens e totais.**

PASSA A VIGORAR

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.2.2 O RELATÓRIO DE PROPOSTA DA LICITAÇÃO;

(...)

- b) Contemplar o valor unitário e total para cada item, **especificando a marca, modelo do produto e, quando for o caso, a data de validade dos produtos, que deverá ser de pelo menos 12 (doze) meses a contar da data de entrega dos produtos, respeitando os limites de valores máximos previamente estipulados para os itens e totais;**

AONDE CONSTA

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente termo tem por objeto a Aquisição de toners para uso na Secretaria de Educação, Escolas Municipais, Centro de Preparação da Alimentação Escolar e Ampliação de Jornada Escolar, conforme especificações Constantes no Anexo V e VI do Edital.

PASSA A INCLUIR:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a Aquisição de toners para uso na Secretaria de Educação, Escolas Municipais, Centro de Preparação da Alimentação Escolar e Ampliação de Jornada Escolar, conforme especificações Constantes no Anexo V e VI do Edital.

(...)

6.3. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:

Para fins de verificação do cumprimento das exigências editalícias deverão ser apresentadas pelos licitantes amostras do objeto licitado nos termos que seguem:

6.3.1. Após a fase de lances, a sessão será suspensa para que a licitante vencedora do item apresente a amostra e Laudo, que deverá se dar em 05 (cinco) dias úteis impreterivelmente, contados a partir do 1º (primeiro) útil a lavratura da ata da sessão deste edital, sem prorrogação sob pena de desclassificação imediata.

6.3.2. Os cartuchos de toners descritos no objeto deverão ser obrigatoriamente novos, não se considerando como novos os que tenham sofrido qualquer processo de reaproveitamento, reciclagem, recarga ou remanufatura em seus componentes.

6.3.3. No caso da oferta de cartuchos e toners de marca diferente da marca da impressora a que se destinam, fica esclarecido que a empresa licitante deverá encaminhar juntamente com as amostras do objeto, **Laudo/Relatório de Análise Técnica expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, com escopo de acreditação na norma brasileira ABNT/NBR/ISO/IEC 17025, para realização de ensaios ópticos comparativos com um cartucho de toners original do fabricante da impressora e também com a norma brasileira ABNT/NBR/ISSO/IEC 19752, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos quando empregados no fim a que se destinam.**

6.3.3.1. O Laudo/Relatório deverá possuir data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da realização do pregão.

6.3.3.2. Somente serão aceitos Laudo/Relatório da Análise Técnica efetuados em impressoras cuja marca e modelos sejam idênticas às existentes nas instalações da Contratante.

6.3.3.3. O referido Laudo/Relatório deverá conter no mínimo o seguinte:

6.3.3.3.1 Dados sobre a embalagem do produto.

6.3.3.3.2 Informação do lote de fabricação e o prazo de validade.

6.3.3.3.3 Informação da marca, modelo e número de série da impressora onde foram realizados os testes.

6.3.3.3.4 Estado do produto, isto é, se o cartucho de toners está em boas condições e sem avarias.

6.3.3.3.5 Descrição da aparência, se há indícios de reaproveitamento de peças ou se o mesmo apresenta aparência de novo.

6.3.3.3.6 Relatos sobre a ocorrência ou não de vazamentos durante os testes.

6.3.3.3.7 Peso do cartucho de toners antes e depois do teste.

6.3.3.3.8 Data de recebimento da amostra, data de início e de conclusão do teste.

6.3.3.3.9 A metodologia adotada e os equipamentos e insumos utilizados.

6.3.3.3.10 As condições ambientais do laboratório durante a execução dos testes.

6.3.3.3.11 Consumo, em miligramas por página, durante os milhares de páginas impressos.

6.3.3.3.12 Medidas de densidade óptica em papel após a impressão.

6.3.3.3.13 Gráficos, planilhas e tabelas com os dados levantados durante o teste.

6.3.3.3.14 Fotos dos cartuchos de toners testados.

6.3.3.3.15 Conclusão.

6.4. A apresentação das amostras deve ser feita pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão do Pregão, contados a partir do 1º (primeiro) útil a lavratura da ata da sessão deste edital, visando constatar se os cartuchos e toners analisados apresentam sinais de adulteração, remanufaturamento e/ou recondicionamento. Admite-se que os licitantes concorrentes participem dessa análise e façam os apontamentos que entenderem pertinentes para tutelar o contraditório e a ampla defesa.

6.5. A amostra será analisada dentro da especificação solicitada, bem como se atende com eficácia ao fim a que se destina.

6.6. Será reprovado o lote de cartucho de toners caso a amostra testada apresente:

6.6.1 Componentes metálicos oxidados.

6.6.2 Carcaças ou outros componentes pintados ou jateados.

6.6.3 Rachaduras nas partes plásticas.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

6.6.4 Arranhões.

6.6.5 Ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas/características/detalhes que evidenciem o reaproveitamento de quaisquer peças ou componentes.

6.6.6 Caso o cartucho não seja original do fabricante da impressora, o mesmo deverá conter a marca original gravada na carcaça.

6.6.7 Marca de etiqueta anterior em local coincidente com o original.

6.6.8 Sinais de derretimento

6.6.9 Sinais de raspagem nas laterais.

6.6.10 Sinais de vazamento.

6.6.11 Existência de sinais de retocagem da pintura externa.

6.6.12 Existência de furo no reservatório de toners.

6.6.13 Sinais de perfuração no cilindro protegido por etiqueta adesiva.

6.7. Será desclassificada a proposta cujas amostras estejam em desacordo com os parâmetros definidos no edital.

6.8. As amostras da empresa vencedora servirão de parâmetro no recebimento dos materiais e, portanto serão retidas pela Secretaria de Educação e encaminhadas à unidade recebedora do produto para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega do objeto licitado.

6.9 As amostras **rejeitadas** deverão ser RETIRADAS na Secretaria de Educação, no prazo máximo de 30 dias, contados da publicação da Ata de Registro de Preço. Caso contrário, serão consideradas abandonadas.

6.10. NO ENVELOPE 2 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" a licitante apresentará os documentos de habilitação, conforme solicitado abaixo.

6.11. A habilitação da licitante será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados para verificação de sua regularidade, com validade vigente se for o caso, e que passarão a compor o processo licitatório, devendo ser apresentados no documento original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada via Cartório ou na Prefeitura Municipal de Itapoá (por funcionário credenciado), ou ainda, quando publicados em órgão da imprensa oficial:

6.12. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

6.12.1. Pela empresa comercial o contrato social vigente, com todas as alterações anteriores, ou a consolidação se houver;

6.12.2. Pela sociedade civil a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;

6.12.3. Pela sociedade anônima a ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;

6.12.4. As firmas individuais o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

6.12.5. Observação I: Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor, e penúltima alteração se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

6.12.6. Observação II: As empresas que apresentarem o Contrato Social, Estatuto, Ata de Assembleia, Registro ou Declaração de Firma individual, cédula de identidade e CPF, no ato do credenciamento ficam dispensados nesta fase.

6.12.7. Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

6.12.7.1. Comprovação de inscrição no CNPJ

6.12.7.2. Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

6.12.7.3. Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

6.12.7.4. Certidão Negativa Municipal de Tributos, da sede da empresa licitante;

6.12.7.5. Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, da Seguridade Social (INSS);

6.12.7.6. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.12.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site www.tst.jus.br e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

6.12.8. Documentação relativa à qualificação Econômico-Financeira:

6.12.8.1. Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, da sede da licitante;

6.12.9. Documentação relativa à Regularidade Jurídica:

6.12.9.1. Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal em atendimento ao Inciso V do art.27 da Lei 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem em qualquer tipo de trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

6.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.14. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, e as certidões emitidas sem prazo de validade expresso, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anterior à data de abertura do Pregão.

6.15. O documento extraído via Internet, deverá ser apresentado no original, e será conferido junto ao site correspondente, ficando inabilitada a empresa licitante se comprovado informação incorreta.

6.16. Se a documentação de habilitação, da licitante vencedora do item, não estiver de acordo com qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro a considerará inabilitada, podendo a mesma ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e poderá ser descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato, e das demais cominações legais, considerando que através da Declaração de Habilitação (**Anexo II**) ela declarou estar devidamente habilitada para o certame.

Os envelopes com as propostas e documentos de habilitação devem ser protocolados no impreterivelmente até **às 09h:00min do dia 22 de julho de 2015** no setor de Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá.

O Município não se responsabiliza por envelopes protocolados fora do prazo, sendo inabilitado de pronto as licitantes que perderem o horário de recebimento do protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme edital.

Às 09h:30min do dia 22 de julho de 2015, exclusivamente para o credenciamento e início da sessão de abertura dos envelopes de proposta e sessão de lances livres.

Ficam ratificadas todas as demais condições estabelecidas no Edital.

Itapoá, 06 de julho de 2015.

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR
PREFEITO MUNICIPAL

TEREZINHA FÁVARO DA SILVEIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO