

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 7/2018

PROCESSO Nº 171/2018
REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO

O Município de Mariópolis, Estado do Paraná, através do Senhor Prefeito Municipal **Neuri Roque Rossetti Gehlen** e da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 107/2017 de 04 de abril de 2017, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 43/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna público aos interessados que realizará **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.)**, no dia **03 de MAIO de 2018**, Licitação na modalidade de Concorrência destinada a implantação de Registro de Preços para aquisição toners e suprimentos, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

1.2 O recebimento dos Envelopes nº 1 (um), contendo a documentação de HABILITAÇÃO, e dos Envelopes nº2 (dois), contendo a PROPOSTA DE PREÇOS, dar-se-á até às **09h00 (NOVE horas)**, do dia **03 de MAIO de 2018**, no **Protocolo de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, nº 1030, em Mariópolis - PR.

1.3 A abertura dos Envelopes nº 1 - Documentação dar-se-á no mesmo local supra estabelecido, às 09h15min (NOVE horas e QUINZE minutos), do mesmo dia. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todos os proponentes, proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, dos proponentes habilitados.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual aquisição de calculadora eletrônica, cartuchos, recargas de toners e suprimentos para impressoras, que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais, conforme descrições no Anexo IV.

2.2 O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**.

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2 E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

3.1 Os envelopes nº1 e nº2, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 1.2 do preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 7/2018

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

CNP: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 7/2018

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: _____

CNP: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

3.2 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar carta de Credenciamento ou procuração (modelo próprio), comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão, separadamente, por ocasião do início da Sessão de Habilitação e Julgamento.

3.3 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta).

3.4 Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos

documentos de eleição de seus administradores todos devidamente autenticados em cartório, ou por membro da Comissão Permanente de Licitações.

3.5 Apresentação obrigatória da cópia do respectivo **RG** - Registro Geral e **CPF/MF** - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, ou **carteira de motorista**, do credenciado, devidamente autenticado por membro da Comissão Permanente de Licitações ou em cartório.

4. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

4.1 O Envelope nº1, contendo a documentação deverá conter:

a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

I - cédula de identidade, e/ou alvará de autônomo (conforme o caso), para pessoa Física;

II - registro comercial, no caso de empresa individual. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

III - ato constitutivo, **estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual)**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

VI – Apresentação de **licença sanitária** vigente, emitida pela vigilância sanitária do município sede da empresa.

b) A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica junto ao Ministério da Fazenda - **CNPJ/MF**;

II - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de Regularidade **da Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

IV - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas - CNDT**, Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

V - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União)**, e do **INSS**, já observados os termos propostos na Portaria nº 358 de 5 de setembro de 2014.

c) A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes

ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de (três) meses da data de apresentação, caso ainda não possua o balanço do ano de 2018, poderá apresentar o balanço do ano de 2017;

II - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

d) declarações:

I - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato conforme modelo no Anexo IV.

e) Qualificação técnica para as empresas fornecedoras de toners originais e recargas de toners:

I - Apresentação de no mínimo 02 (dois) **atestados** fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já forneceu ou fornece de maneira satisfatória produtos idênticos ou similares aos do objeto da presente licitação, indicando no documento: quantidades, descrição do produto e período de fornecimento.

II - Cópia do cadastro no IAP e também licença no IBAMA e os dois últimos comprovantes de destinação final dos resíduos sólidos; OU cópia do contrato com empresa especializada em coleta e destinação final correta do lixo proveniente de toners e cartuchos identificados como "resíduos perigosos" e também os dois últimos comprovantes de destinação final dos resíduos sólidos, de acordo com a política nacional de resíduos sólidos regulamentada pela Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, inciso XI do Art. 7º.

III – Apresentar declaração que irá efetuar a coleta e destinação dos cartuchos usados, no prazo máximo de 30 dias contados da solicitação da administração, em conformidade com as disposições da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que consistem na adoção e apresentação ao MUNICÍPIO de procedimentos, que visem a proteção da saúde pública, a preservação do meio ambiente, a sustentabilidade da produção e consumo e o desenvolvimento de tecnologias limpas.

4.2 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada em cartório ou por Membro da comissão Permanente de Licitação.

4.3 Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

4.4 A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na inabilitação da proponente.

4.5 As negativas que não contiverem prazo de validade, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** após a sua emissão.

4.6 Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de Preços contida no Envelope nº 2 deverá ser apresentada em uma via, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **com indicação do nome ou razão social da proponente, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome/cargo da pessoa responsável**, sob pena de desclassificação, caso a Comissão Permanente de Licitações entenda ser relevante tal falta, ou que comprometa a lisura do certame, e deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital, e conter:

a) Descrição completa do(s) item(s) cotado(s) (de acordo com o edital) **incluindo a marca**, sob pena de anulação do item se considerado incompleto ou que suscite dúvida;

b) **Preço unitário por item, não podendo ultrapassar o valor máximo por item** constante no Anexo IV deste Edital, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;

c) **Prazo de validade da proposta**, de no mínimo 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. As propostas que não contiverem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, da data da entrega da proposta.

d) **A proponente deverá obrigatoriamente**, apresentar no envelope de Proposta de Preços, proposta em mídia digital de acordo com a proposta escrita, contendo arquivo gerado pelo sistema utilizado pela contratante, sob pena de desclassificação.

e) Poderá constar, a critério da proponente, em sua proposta de preços, o seu **limite quantitativo máximo de fornecimento (durante toda a vigência do registro de preços)**.

f) Declarar, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

5.2 Os preços e os materiais propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3 Somente serão aceitas propostas geradas através do sistema utilizado pela contratante.

5.4 Conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e titular da empresa, para efeito de pagamento.

5.5 O modelo constante no Anexo II servirá como Capa da proposta de preços, para conter todas as informações solicitadas nos itens acima.

5.6 **A proponente deverá encaminhar, em mídia digital (CD-R) ou DVD, juntamente com a proposta de Preços escrita, cópia fiel da proposta impressa pelo sistema, contendo relação dos itens cotados e itens não cotados (não modificar o arquivo) dentro do envelope de proposta de preços.**

5.7 A proponente deverá solicitar o arquivo/sistema para elaboração da proposta através do e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, contendo as seguintes informações: Cópia do Contrato Social, Razão Social, nº CNPJ, Inscrição estadual, Endereço, Nome do sócio, nº CPF, nº RG, Endereço e porte da empresa.

5.8 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.9 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6. PROCEDIMENTO

6.1 Serão abertos os Envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação.

6.2 Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **item 4 deste Edital**.

6.3 Os envelopes nº 2 - Proposta de Preços serão devolvidos, fechados, aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

6.4 Serão abertos os Envelopes nº 2 - Proposta de Preços desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime dos proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

6.5 Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no Item 5 deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

6.6 Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no Item 7 deste Edital.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados para cada um dos produtos objeto da licitação, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2 Havendo empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

7.3 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº123/2006 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.5 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

7.6 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa e a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta do preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto solicitado.

b) Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos 1º e 2º do artigo 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e pela empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do art. 45 da Lei Complementar nº123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

8. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Poderão utilizar-se desse Registro de Preços todos os Departamentos da Administração Pública Municipal.

9. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

9.1 A entrega dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Autorização de Compras, emitida pelo Departamento de Compras do órgão solicitante, **nas quantidades ali determinadas**.

9.2 Após a emissão da Autorização de Compras, o fornecedor terá um prazo de **5 (cinco) dias** para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

9.3 Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Autorização de Compras.

9.4 Fica designado como fiscal, o Coordenador do Setor de Compras, para desempenhar a atribuição de acompanhamento e fiscalização do contrato, a quem competirá a apuração de eventuais irregularidades, inadimplementos contratuais e demais ocorrências arroladas no art. 78 e 88 da Lei nº 8.666/93.

9.5 A entrega do Material e dos equipamentos deverá ser de acordo conforme pedido feito pelo departamento de compras, e nos locais discriminados no mesmo.

9.6 A administração municipal não se compromete em adquirir todas as quantidades ali discriminadas, mas sim de acordo com sua necessidade.

9.7 Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

10. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, constando o preço unitário dos primeiros classificados, e os demais fornecedores interessados no fornecimento (quando atingido o limite de fornecimento do primeiro colocado ou ocorrido o cancelamento do seu Registro de Preços), no mesmo preço registrado. Esta ata estará vinculada ao edital e à proposta do licitante vencedor.

10.2 A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da emissão da Autorização de Compras.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos dos produtos fornecidos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e Recebimento, emitida pelo Departamento recebedor.

11.2 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada Departamento solicitante.

11.3 Será efetuada a retenção dos tributos conforme legislação em vigor.

11.4 O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA.

12. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal nº 43/2007.

13. DO REAJUSTE DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

14.1.1 A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

14.1.2 por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

14.1.2.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.1.2.2 não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva ordem de compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

14.1.2.4 presentes razões de interesse público.

14.2 O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

15. DAS PENALIDADES

15.1 Ao proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar a Ata de Registro de Preços, ou que ainda não satisfizer os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da proposta, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

b) No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto solicitado pelo Contratante na Autorização de Compras; limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do produto requisitado.

c) suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

d) A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

16. RECURSOS

16.1 Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93).

17.2 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

17.3 Efetuar a coleta e destinação dos cartuchos usados, no prazo máximo de 30 dias contados da solicitação da administração, em conformidade com as disposições da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que consistem na adoção e apresentação ao MUNICÍPIO de procedimentos, que visem a proteção da saúde pública, a preservação do meio ambiente, a sustentabilidade da produção e consumo e o desenvolvimento de tecnologias limpas.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

18.1 Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 04.122.0003.2.003.000 – Manutenção dos serviços administrativos – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011.000 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica (40%) – Fundef – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (102).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 10.301.0010.2.025.000 – manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (303) (495) (497).

09.00 - Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – Órgão gestor – 08.244.0008.2.046 – Manutenção dos Serviços Sociais – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (000).

10.00 – Departamento de Agricultura e meio ambiente – 10.01 – Divisão de Agricultura – 20.606.0020.2.031 – Assistência ao produtor rural – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços urbanos – 11.01 – Divisão de serviços rodoviários – 26.782.0023.2.033 – Conservação e melhoramentos de estradas vicinais – 44.90.52 – Equipamentos e Material permanente – Fonte (000).

02.00 – Governo Municipal – 02.01 – Gabinete – 0201.04.122.0002.2.002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 04.122.0003.2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundeb 40% – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (103) (104).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000) (303) (495).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão de Assistência Social – 08.243.0005.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 08.244.0008.2.046 – Manutenção dos Serviços Sociais – Órgão Gestor – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.32 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços urbanos – 15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

18.2 Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

19.1 DO GESTOR DA ATA:

19.1 A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

19.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

19.3 Será Gestora do presente contrato a Sra. Cibeli Amadigi Ostetto, cargo de Assessor III do Município de Mariópolis.

20.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Seis, nº 1030, Centro, FONE (0xx46) 3226 8100, em Mariópolis - PR.

20.2 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e proponentes presentes.

20.3 A Promotora se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

21. ANEXO DO EDITAL

21.1 Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

21.1.1 Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.1.2 Anexo II – Modelo Proposta de Preços;

21.1.3 Anexo III – Modelo Declarações;

21.1.4 Anexo IV – Relação de Produtos;

Mariópolis, 27 de Março de 2018.

Neuri Roque Rossetti Gehlen

Prefeito Municipal

Examinei e Aprovo

ANEXO I – MINUTA CONTRATUAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 171/2018

CONCORRÊNCIA Nº 7/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2018

Aos dias do mês de de 2018, presentes de um lado **O MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 6, n° 1030, nesta cidade de Mariópolis, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **Neuri Roque Rossetti Gehlen**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.627.436 - 4 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 086.373.690-49, residente e domiciliado na Rua 7, nº 665, centro, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, .., neste ato representada pelo Sr., nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob nº, residente e domiciliado na cidade de, .., denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, referente ao processo licitatório de **Concorrência nº 7/2018** para REGISTRO DE PREÇOS visando atender as necessidades do Município de Mariópolis, nos termos da Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes e com fulcro no Decreto Municipal nº 43, de 29 de agosto de 2007, que regulamenta o sistema de registro de preços e demais legislações aplicáveis.

Cláusula Primeira – Objeto

I - O presente contrato tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual aquisição de calculadora eletrônica, cartuchos, recargas de toners e suprimentos para impressoras, que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais.

II - O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze)** meses.

Cláusula Segunda - Do Valor

I - O valor certo e ajustado para o fornecimento do objeto do presente contrato é:

Cláusula Terceira - Do Prazo de vigência

I - O prazo de vigência da entrega dos produtos será de **12 (doze)** meses.

Cláusula Quarta – Da Entrega dos Materiais

I - A entrega dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Autorização de Compras, emitida pelo Departamento de Compras do órgão solicitante, **nas quantidades ali determinadas**.

II - Após a emissão da Autorização de Compras, o fornecedor terá um prazo de **5 (cinco) dias** para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

III - Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Autorização de Compras.

IV - Fica designado como fiscal, o Coordenador do Setor de Compras, para desempenhar a atribuição de acompanhamento e fiscalização do contrato, a quem competirá a apuração de eventuais irregularidades, inadimplementos contratuais e demais ocorrências arroladas no art. 78 e 88 da Lei nº 8.666/93.

V - A entrega do Material e dos equipamentos deverá ser de acordo conforme pedido feito pelo departamento de compras, e nos locais discriminados no mesmo.

VI - A administração municipal não se compromete em adquirir todas as quantidades ali discriminadas, mas sim de acordo com sua necessidade.

VII - Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

Cláusula Quinta – Do Pagamento

I - Os pagamentos dos produtos fornecidos serão efetuados em até 30(trinta) dias após a entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e Recebimento, emitida pelo Departamento recebedor.

II - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada departamento solicitante.

III - Será efetuada a retenção dos tributos conforme legislação em vigor.

IV - O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA.

Cláusula Sexta - Dotação Orçamentária

I - Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária:
03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 04.122.0003.2.003.000 – Manutenção dos serviços administrativos – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011.000 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica (40%) – Fundef – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (102).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 10.301.0010.2.025.000 – manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (303) (495) (497).

09.00 - Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – Órgão gestor – 08.244.0008.2.046 – Manutenção dos Serviços Sociais – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (000).

10.00 – Departamento de Agricultura e meio ambiente – 10.01 – Divisão de Agricultura – 20.606.0020.2.031 – Assistência ao produtor rural – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços urbanos – 11.01 – Divisão de serviços rodoviários – 26.782.0023.2.033 – Conservação e melhoramentos de estradas vicinais – 44.90.52 – Equipamentos e Material permanente – Fonte (000).

02.00 – Governo Municipal – 02.01 – Gabinete – 0201.04.122.0002.2.002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 04.122.0003.2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundeb 40% – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (103) (104).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000) (303) (495).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão de Assistência Social – 08.243.0005.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 08.244.0008.2.046 – Manutenção dos Serviços Sociais – Órgão Gestor – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.32 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços urbanos – 15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

II - Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

Cláusula Sétima – Da revisão do registro de preços e do reajuste do registro de preços

I - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal nº 43/2007.

II - Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

Cláusula oitava – Do Gestor do Contrato

I - A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

II - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

III - Será Gestora do presente contrato a Sra. Cibeli Amadigi Ostetto, cargo de Assessor III do Município de Mariópolis.

Cláusula Nona - Das Penalidades e da Rescisão

I - Advertência por escrito;

II - Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da Nota de empenho, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso;

III - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto

solicitado pelo Contratante na Nota de empenho; limitada a 10% (dez por cento) do valor total do produto requisitado.

IV - suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

V - A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

Cláusula Décima - Das Obrigações da Contratada

I - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93).

II - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III - **Efetuar a coleta e destinação dos cartuchos usados, no prazo máximo de 30 dias contados da solicitação da administração, em conformidade com as disposições da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que consistem na adoção e apresentação ao MUNICÍPIO de procedimentos, que visem a proteção da saúde pública, a preservação do meio ambiente, a sustentabilidade da produção e consumo e o desenvolvimento de tecnologias limpas.**

Cláusula Décima Primeira - Foro

I - Fica eleito o foro da Comarca de Clevelândia, estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

II - Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em três (3) vias de igual teor e forma.

Mariópolis, ____ de _____ de 2018.

Município de Mariópolis – Contratante
Neuri Roque Rossetti Gehlen - Prefeito Municipal

- Contratada
- Representante Legal

Testemunhas

CPF/MF nº

CPF/MF nº

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(NOME DA EMPRESA – CNPJ – INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO – TELEFONE)

PROCESSO Nº 171/2018

Ao

Município de Mariópolis

Comissão Permanente de Licitações

Nesta.

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços a Concorrência nº 7/2018, que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual aquisição de calculadora eletrônica, cartuchos, recargas de toners e suprimentos para impressoras, que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais.

Conforme descrito no item 05 do edital.

Este modelo servirá como capa junto com a proposta de preços impressa pelo sistema.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA PAGAMENTO)

O pagamento será feito em depósito em conta corrente da PROPONENTE/EMPRESA participante vencedora do certame licitatório.

Nº do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Obs: Preferencialmente Agência Banco do Brasil.

Caso a identificação da conta acima não seja do proponente/empresa o pagamento **não será** efetuado até que a empresa regularize a situação.

A validade da Proposta é de

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura, RG e CPF do responsável pela empresa e carimbo do CNPJ

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 171/2018

(NOME DA EMPRESA – CNPJ – INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO – TELEFONE)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de licitação, que a empresa, CNPJ

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

III – Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, data.

Assinatura, RG e CPF do responsável pela empresa e carimbo do CNPJ

MODELO DE DECLARAÇÃO ABRINDO MÃO PRAZO DE RECURSO

PROCESSO Nº 171/2018

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Prefeitura Municipal de Mariópolis

Nesta.

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Licitação na Modalidade Concorrência nº 7/2018

A empresa, CNPJ nº, localizada na, DECLARA que, caso habilitada, abre mão do prazo de recurso que é de direito na fase de Habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Mariópolis, ____ de ____ de 2018.

Assinatura, RG e CPF do responsável pela empresa e carimbo do CNPJ

ANEXO IV – RELAÇÃO DE PRODUTOS**PROCESSO Nº 171/2018**

ITEM	DESCRIÇÕES	UN	QTD ESTIM.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Calculadora – Fita de Nylon preta e vermelha, visor LCD com 12 dígitos retro-iluminado de 2 cores, impressora paralela de 2 cores de impacto (3.5l/seg), 4 operações básicas, percentagem, contador de parcelas automático, 4 teclas de memória, margem de lucro bruta (Mark-Up ou Gross Margin, GM), Call (chamada do cálculo), Void (Correção do artigo), Raiz quadrada, Diferença Percentual e Porcentagem, Cálculo de Taxas (alíquota de taxa), Conversão de moeda, Duplo e triplo zero, Alimentação Bi-volt automático, Cálculo em cadeia, Vírgula flutuante, Arredondamento.	Un.	2	555,00	1.110,00
2	Cartucho de Cilindro completo Gestetner Original SP	Un.	5	323,33	1.616,65
3	Cartucho de toner completo Samsung original 5635FN	Un.	5	323,33	1.616,65
4	Cartucho de toner Original Samsung 3405	Un.	15	194,33	2.914,95
5	Cartucho de toner Samsung 2850 Original	Un.	20	193,00	3.860,00
6	Cartucho de toner Samsung Original 1665	Un.	30	173,67	5.210,10
7	Cartucho de toner Samsung Original 4729	Un.	30	162,33	4.869,90
8	Cartucho de toner Samsung Original D204L	Un.	30	243,33	7.299,90
9	Cartucho de Tonner Original 12018SL completo E-120 Lexmark	Un.	20	142,67	2.853,40
10	Cartucho de Tonner Original 24018SL completo E-330 Lexmark	Un.	20	192,33	3.846,60
11	Cartucho de Tonner Original Gestetner com chip Modelo SP 3200	Un.	10	323,33	3.233,30
12	Cartucho de Tonner Original Samsung 4216	Un.	20	222,67	4.453,40
13	Cartucho de Tonner Original Samsung 5635 c/ chip	Un.	20	324,00	6.480,00
14	Cartucho de Tonner Original Samsung SCX 4521	Un.	20	292,00	5.840,00
15	Cartucho de Tonner Original Samsung SCX 4623	Un.	20	193,67	3.873,40

16	Cartucho de Tonner Original Samsung SCX 5530 F c/chip	Un.	50	322,67	16.133,50
17	Recarga de toner samsung 1665 c/chip	Un.	50	93,00	4.650,00
18	Recarga de toner Samsung 2850 c/chip	Un.	50	96,67	4.833,50
19	Recarga de toner samsung 3405 c/chip	Un.	30	102,00	3.060,00
20	Recarga de toner Samsung 4729 c/chip	Un.	50	102,00	5.100,00
21	Recarga de Tonner Original Samsung 4216	Un.	20	92,67	1.853,40
22	Recarga de Tonner Original Samsung SCX 4521	Un.	20	96,67	1.933,40
23	Recarga de Tonner Original Samsung SCX 5530 F c/chip	Un.	50	112,67	5.633,50
24	Rolete para calculadora Olivetti Original	Un.	20	26,33	526,60
25	Tinta HP 8610 amarelo 100 ml	Un.	10	86,33	863,30
26	Tinta HP 8610 magenta 100 ml	Un.	10	86,33	863,30
27	Tinta HP 8610 preta 100 ml	Un.	10	86,33	863,30
28	Tinta HP 8610 azul 100 ml	Un.	10	86,33	863,30
29	Kit cilindro D-204 Samsung Original	Un.	10	382,00	3.820,00
30	Kit cartuchos Brother LC 79 Original	Un.	10	583,00	5.830,00
31	Cartucho tode toner HO 283 Original	Un.	30	193,33	5.799,90
32	Cartucho de toner Lexmark 60 BH Original	Un.	10	452,67	4.526,70
33	Cartucho de toner Samsung D-205 Original	Un.	5	322,33	1.611,65
	VALOR TOTAL				R\$ 127.843,60