



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

**ADENDO ESCLARECEDOR I
PREGÃO ELETRÔNICO 141/2021**

A PMB – Prefeitura Municipal de Buritis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 01.266.058/0001-44, com sede à Rua São Lucas, nº. 2476, Setor 06, Buritis-RO, através da pregoeira designada pelo **Decreto Municipal nº. 11.234 de 29.04.2021**, **COMUNICA** aos interessados que em virtude da publicação do Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Portaria nº 004/2019/SEMA/PMB e as mudanças no sistema de compras Comprasnet que tratam da Regulamentação da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, que no presente certame as empresas deverão observar o que segue:

1) Em atendimento aos Arts. 25 e 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019 que trata DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE:

I – Deverá o licitante, após a divulgação do edital no sítio eletrônico encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE a PROPOSTA**, conforme item 11e seus subitens do edital e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme item 13 e seus subitens do edital, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

2) Em atendimento ao Art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e ainda a Portaria nº 004/2019/SEMA/PMB, o MÉTODO adotado DE DISPUTA para o referido pregão será ABERTO e o INTERVALO DOS LANCES: 1% (um inteiro por cento).

3) Não obstante, o detalhamento acima quanto às aplicações do Decreto Federal 10.024/2019 no presente certame, não exclui a necessidade de sua leitura integral por parte das empresas participantes.

4) Registra-se que os ajustes acima detalhados se fazem necessários em virtude de que o sistema de compras utilizado por este órgão – COMPRASNET, está adaptado em conformidade com o Decreto Federal citado e que tão logo seja editado o Decreto Municipal os instrumentos convocatórios serão devidamente ajustados.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e Equipe de apoio, através do telefone (69) 3238-2658, ou no endereço sito a Prefeitura Municipal com sede à Rua São Lucas, nº. 2476, Setor 06, Buritis-RO, CEP 76.880-000, Buritis/RO.

Ciência aos interessados. Publique-se.

Buritis - RO, 28 de Julho de 2021.

Daiane Santana Fontes
Pregoeira

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

NOTA EXPLICATIVA

Considerando a indisponibilidade de incluir item no Comprasnet, INFORMAMOS que o item deste Pregão Eletrônico foi cadastrado no sistema Comprasnet com um **código genérico 91120 correspondente à Papel heliográfico.**

Especialmente, para fins de elaboração da proposta, alerta para as empresas fiquem atentas quanto a descrição, unidade e quantidade correta do item, de acordo com o Quadro estimativo de preços - Anexo III do Edital.



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º.
141/ 2021/CPLMS/PMB/RO**

C

P

L

M

S

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 3238-2658 – 3238-2383

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2021/CPLMS/PMB/RO

- **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.**
- **ÍTEM 39 AMPLA CONCORRENCIA COM APLICAÇÃO DE COTA PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.**

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas no **Decreto nº 11.234/2021/PMB, de 29 de Abril de 2021**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **141/2021/CPLMS/PMB/RO**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ÍTEM**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais [nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decretos Municipais nº 1127/2007, nº 1397/2008, nº 6830/2016 e nº 2680/2011](#) e suas alterações, [Decreto Federal nº 10.024/2019](#), com [a Lei Complementar nº 123/06](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada as Secretarias Municipais desta Administração.

1.1.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

1.1.2. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.3 O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

1.1.4 A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 23 de Agosto de 2021. HORÁRIO: às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

UASG: 452286

1.1.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1.1.6 Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.



1.2 DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

1.2.3 Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo nº **377/SEMA/2021**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2 – DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

2.1. Do Objeto: Futura e eventual aquisição de material de consumo (Cartuchos de toner e Recargas de Cartuchos)

2.2. descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no ANEXO III deste Edital – Quadro Estimativo de Preços, prevalecerão as últimas;

2.3. DA SOLICITAÇÃO: A solicitação do item será feita através de ordem de faturamento conforme **item 7.1 Anexo I – Termo de Referência**, devidamente aprovadas e assinada pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. DA GARANTIA: Ficam aquelas estabelecidas **no item 8 do Anexo I – Termo de Referência**, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5. DO RECEBIMENTO: Ficam aquelas estabelecidas **no item 7.2 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 24, § 1º, § 2º e § 3º do **Decreto 10.024/2019**, devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: cpl@buritis.ro.gov.br (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pela Pregoeira e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3238-2658, ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência de Licitações, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Rua São Lucas, nº 2476, setor 06 - CEP: 76.880-000, Telefone: (069)3238-2658.

3.1.1. Caberá a Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

3.1.2. A decisão da Pregoeira quanto à **impugnação** será informada **preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

3.1.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

3.1.3.1. Até 24 (vinte e quatro) horas da sessão inaugural, a Pregoeira deverá disponibilizar a resposta da impugnação protocolada, caso contrário, a Pregoeira antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 23 do [Decreto Federal n.º 10.024/2019](#), manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: cpl@buritis.ro.gov.br (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pela Pregoeira e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) **3238-2658** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência de Licitações, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Rua São Lucas, nº 2476, stor 06 - CEP: 76.880-000, Telefone: (069) 3238-2658, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.1.1. Até a data definida para a sessão inaugural, a Pregoeira deverá disponibilizar a resposta dos esclarecimentos protocolados, caso contrário, a Pregoeira antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do [ANEXO III \(QUADRO ESTIMATIVO\)](#).

5.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO III (QUADRO ESTIMATIVO).

5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais (Art. 7º, Lei nº 10.520/02)



5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.3.1. A participação neste pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas a ME/EPP, face ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014 e o art. 6º do Decreto Municipal nº 6830/2016;

5.3.2. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br/;

5.3.2.1. Para a cota reservada conforme quantidades e valores indicados no Anexo III do Edital – Quadro Estimativo, apenas poderão participar microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, desde que se enquadrem nas disposições estabelecidas nesta Seção.

5.3.3. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.4. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

5.3.5. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.3.6. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.3.7. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3.8. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Superintendência Municipal de Licitações – SUPEL/PMB, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.3.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.3.10. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

5.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;



5.4.2. Sob a forma de consórcio, sendo que a união de esforços se faz necessária apenas na questão de alta complexibilidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isoladas de empresas, o que não é o caso do objeto em questão. A formação de Consórcios nesta licitação poderá ensejar na redução do caráter competitivo do certame, visto que, trata-se de fornecimento de bem comum;

5.4.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

5.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar com o município de Buritis, durante o prazo da sanção; conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

5.4.5. Empresa punida com suspensão temporária (art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93) do direito de licitar e contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção;

5.4.6. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.4.7. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

5.4.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.5.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme [art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93](#).

5.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.5.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5.4. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

5.5.4.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6 – DA QUALIFICAÇÃO DAS ME, EPP, AGRICULTORES FAMILIARES, E PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.



6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.2. O licitante **enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei,** para fazer jus aos benefícios previstos.

7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, **COM VALOR TOTAL DO ITEM (CONFORME EXIGÊNCIA DO SISTEMA ELETRÔNICO)**, a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

8.1.1. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso (inciso III, Art. 19, [Decreto Federal nº 10.024/2019](#)), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, art. 13, [Decreto Federal nº 10.024/2019](#)).

8.1.2. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as Licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO”**, contendo a **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO** e a **MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA COMPRASNET)**, até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA.**

8.2.1. As propostas registradas no Sistema **COMPRASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pela Pregoeira.

8.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

8.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações **do objeto** descritas no **COMPASNET** e as **especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

8.5. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.

8.6. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

8.7. A Pregoeira deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

8.7.1 Após a suspensão da sessão pública, a **Pregoeira** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A partir da data e horário estabelecido no subitem 1.1.4 de conformidade com o estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no **Item 8.2** do Edital.

9.1.1. A Pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO”** do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (**podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente**), **DECLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, a Pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ**.

9.3. AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO, SOB PENA DE SEREM **DECLASSIFICADAS** DO CERTAME PELO(A) PREGOEIRO(A).

Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> conforme Edital.

9.5 Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.6 A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.7 .Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.



9.8. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.10. Durante a fase de lances, a **Pregoeira** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.11. Se ocorrer a desconexão da **Pregoeira** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12. No caso de a desconexão da **Pregoeira** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.13. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

9.13.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.13.2 . O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 1% (um por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina o **Decreto Municipal 6830/2016**, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET;

9.4. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais depois de encerrada a etapa de lances;

a) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no artigo 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido pela Lei nº 8.666, de 1993.

9.7 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Após finalização dos lances haverá negociações e atualizações dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Comprasnet, devendo a Pregoeira examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da CPLMS/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;**

10.1.1. A Pregoeira não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

(valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da CPLMS/RO.

10.1.2. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO III – QUADRO ESTIMATIVO. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Cumpridas as etapas anteriores, a Pregoeira verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

11.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pela Pregoeira, por meio do CHAT MENSAGEM;

11.2. Se a proposta de preços não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

11.2.1 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, a Pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ**.

11.2.1.1 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

11.2.1.2 Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [§ 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93](#).

11.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

11.4. Se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a Pregoeira poderá diligenciar a disparidade dos preços ofertados pelos participantes em razão da estimativa inicial.

11.5. **Para ACEITAÇÃO do valor de menor lance, a Pregoeira e equipe de apoio analisará a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital.** Para tanto, após a fase de lances, a Pregoeira, antes da aceitação do item, **podrá convocar todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado,** para enviar:

11.5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;



11.5.2. O **PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM**, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

11.5.3. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA **NO SUBITEM 11.5, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, Zip, doc, docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A CPLMS CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.**

11.5.3.1. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, serão convocadas as licitantes na ordem de classificação de lance.

11.6. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pela Pregoeira, via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

11.7. A PREGOEIRA, EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 11.5, PODENDO APENAS A PREGOEIRA SOLICITAR QUE FAÇA CORRECÇÕES DA INFORMAÇÕES EXISTENTES E ERROS FORMAIS.

11.7.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (proposta ou prospecto) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no subitem 11.5 do Edital.

11.8. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, e atualizado;

11.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

11.10. Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. A Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido um preço justo, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando ACEITO, e passando para a fase de habilitação;

12 – DAS CORRECÇÕES ADMISSÍVEIS

12.1. Nos casos em que a Pregoeira constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

12.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

apresentado por extenso, prevalecerá este último;

12.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Pregoeira procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

13 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

13.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

13.2. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

13.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da(s) licitantes(s);

13.1.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo **Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS;**

13.2.1. Os cadastros supramencionados serão consultados pela Pregoeira, onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão inclusos aos autos.

13.1.2. Caso as licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br ou através do formulário eletrônico: <https://cssinter.serpro.gov.br/SCCDPortalWEB/pages/dynamicPortal.jsf?ITEMNUM=2348>

13.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art. 27, inciso V, da [Lei nº 8.666/93](#), com a redação dada pela [Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999](#).

13.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do [§ 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93](#), observadas as penalidades cabíveis.

13.4. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;



c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

13.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).

h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

13.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05](#) (**recuperação judicial, extrajudicial e falência**) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

a.1). Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, a Pregoeira verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

13.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.8.1. Caput do artigo 30, e inciso I do § 1º do artigo 30 da lei 8.666/93, os documentos elencados abaixo:

13.8.2. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto de que trata esta licitação;

13.8.3. O atestado de capacidade técnica emitido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto e quantidades.

13.8.4 Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, conforme previsto no art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão da Pregoeira, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema comprasnet. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

13.9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.

13.9.1 Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação da **Pregoeira**, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

13.9.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela **Pregoeira**.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

13.9.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Prefeitura do Município de Buritis, situado no Setor de Administração, Rua São Lucas nº 2476, Setor 06, Buritis-RO, CEP: 76.880-000.

13.10. A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

13.11. A Pregoeira poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

13.12. O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

13.13. Para fins de habilitação, a verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

13.13.1. A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pela Pregoeira via *on line*, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação, pela Pregoeira, para o envio dos mesmos.

13.14. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

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

13.15.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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, nos termos do [Decreto Municipal nº 6830/2016](#).

13.15.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem [13.16.1](#), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à CPLMS convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;

13.16. Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP**, instituído pela [Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011](#), ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU** ([Lei Federal nº 12.846/2013](#)), **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça** (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.17. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

13.17.1. Em nome da licitante com o n° do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

- a) *Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;*
b) *Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*

13.17.2. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

13.18. Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, a Pregoeira HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

14 – DOS RECURSOS

14.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 20 (vinte) minutos.

14.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, [art. 4º, Lei Federal n.º 10.520/2002](#)).

14.2.1. A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema Comprasnet), devendo o licitante observar as datas registradas.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. A decisão da Pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6 A decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

14.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

14.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES – CPLMS,

14.9. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:

- a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;



b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Buritis.

14.9.1. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

14.9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

16 – DO FORMALIZAÇÃO DA ATA OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, cuja vigência será de 12 meses, podendo ser aditivada em até 25%.

16.2. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17 – DO PAGAMENTO

17.1. Conforme estabelecido **no item 18 e seus subitens** do **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

18.1. Conforme estabelecido **no item 19 e seus subitens** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Conforme estabelecido **no item 11 e seus subitens** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Conforme estabelecido **no item 10 e seus subitens** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

21 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, estão consignados no orçamento das secretarias que aderirem ao registro de preços.

22 – DA TRANSFERÊNCIA/CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto.

23 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

23.1.1. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

23.1.2. Revogar por interesse da Administração Pública em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização.

23.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

23.3. A Pregoeira ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

23.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. [7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002](#) c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pela Pregoeira.

23.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

23.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. [4º da Lei nº 10.520/2002](#), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no órgão responsável pela licitação.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

23.10. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

23.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do [Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93](#).

23.13. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

23.14. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

23.15. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

23.16. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

23.17. Aos Casos Omissos, serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na [Lei Federal nº.10.520](#), de 17 de julho de 2002, no [Decreto 10024/2019](#), e subsidiariamente, na [Lei Federal nº. 8.666](#), de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e alterações.

23.18. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na [Lei 8.666/93](#).

23.18.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desse que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

23.18.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na [Lei nº 8.666/93](#).

23.19. Compete à pregoeira diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indícios de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos licitantes, conforme **SÚMULA N. 8/TCE-RO**.

23.20. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados por meio da Internet no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e alternativamente no site www.buritis.ro.gov.br.

23.21. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

23.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax **(069) 3238-2658**, ou na sede SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES – CPLMS.

23.23. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Buritis/RO.

24 – ANEXOS

24.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços;

ANEXO IV – Modelo de Carta Proposta.

ANEXO V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

Buritis-RO, 28 de Julho de 2021.

Daiane Santana Fontes
Pregoeira

Elaborado Por:
Jayne da Silva Barbosa
Membro da CPLMS



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2021
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Em atendimento à Lei nº 8.666/93, artigo 6º, IX, combinado com art. 7º, § 2, I ao IV, elaboramos o presente Termo de Referência, para que através dos procedimentos legais pertinentes, seja efetuada, através de Registro de Preços a **Futura e eventual aquisição de material de consumo (Cartuchos de Toner e Recargas de Cartuchos)**, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal.

1.2 Os produtos relacionados é necessário e utilizado constantemente, exigindo-se a aquisição rotineira dos mesmos, assim com o objetivo de subsidiar as atividades das diversas secretarias que compõem esta administração, justificamos a necessidade de Registro de Preço.

2. DO OBJETO

2.1 Registro de preço para **Futura e eventual aquisição de material de consumo (Cartuchos de Toner e Recargas de Cartuchos)**, em conformidade com as especificações técnicas, unidades e quantidades constantes no Item 2.3 deste Termo de Referência, visando atender as necessidades das secretarias do município de Buritis, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial.

2.2 O objetivo do presente procedimento licitatório na Modalidade Pregão, é selecionar empresa que atue no ramo de fornecimento de **material de consumo (Cartuchos de Toner e Recargas de Cartuchos)**.

2.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Item	Discriminação	Unidade	Quant.
01	CARTUCHO DE TONER PRETO HP HP 85A, 36A, 35A. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: HP LASERJET P1002/ P1003/ P1004/ P1005/ P1006/ P1009/ P1500/ 1505/ 1522/ M1120/ 1120N/ 1522N/ 1522F/ 1505N/ P1102/ 1102W/ M1130/ 1132/ 1134/ 1212NF/ 1214NFH/ 1217NFW/ CANON LB96018/ 6000LBP6020/ CANON LBP3050/ 3150/ 3010/ 3100/ 3018/ 3108/ CANON LBP3250. Garantia mínima de impressão de 2.000 páginas . Garantia do produto: 12 meses.	UND.	214
02	CARTUCHO DE TONER PRETO MLT- D101S/ D101. Toner para impressora Samsung. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Samsung ML2160; Samsung ML2161;	UND.	107

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

	<p>Samsung ML2165; ML-2165W; Samsung SCX3400; Samsung SCX3401; Samsung SCX3405; 3405FW; Samsung SCX3406; Samsung ML2162G; Samsung ML2166W; Samsung ML3400F; Samsung ML3401FH; Samsung ML3405F; Samsung ML3405FW; Samsung ML3405W; Samsung ML3406FH; Samsung ML3406W; Samsung 3ML3406HW; Garantia mínima de impressão de 1.500 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>		
03	<p>KIT REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L395. Sendo: 01 Litro de tinta Black (BK); 500 ML de Tinta Cyano (C); 500 ML de Tinta Magenta (M). 500 ML de Tinta Yellow (Y). (Com 04 bicos dosadores).</p>	KIT	05
04	<p>CARTUCHO HP 904XL, COR CIANO, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Para HP OfficeJet 6962, 6961, 6963, 6964, 6966, 6970, 6971, 6974, 6976, 6978, 6979. Rendimento médio de 825 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>	UND.	02
05	<p>CARTUCHO HP 904XL, COR MAGENTA, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Para HP OfficeJet 6962, 6961, 6963, 6964, 6966, 6970, 6971, 6974, 6976, 6978, 6979. Rendimento médio de 825 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>	UND.	02
06	<p>CARTUCHO HP 904XL, COR AMARELO, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Para HP OfficeJet 6962, 6961, 6963, 6964, 6966, 6970, 6971, 6974, 6976, 6978, 6979. Rendimento médio de 825 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>	UND.	02
07	<p>CARTUCHO HP 904XL, COR PRETO, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Para HP OfficeJet 6962, 6961, 6963, 6964, 6966, 6970, 6971, 6974, 6976, 6978, 6979. Rendimento médio de 825 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>	UND.	02
08	<p>CARTUCHO HP 908XL, COR PRETO, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.</p>	UND.	02



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

	Compatível com: All-in-One HP OfficeJet Pro 6970 (J7K34A). Rendimento médio de 1.500 páginas . Garantia do produto: 12 meses.		
09	TONER SAMSUNG M3375FD/ M3375/ M3325ND/ 3375/ 3325/ M4025ND - MLT-D204E. Toner preto para impressora SAMSUNG. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com impressoras: ProXpress Samsung SL-M3375FD, M3375FD, Samsung SL-M3325ND, SL-M3825DW, SL-M3825ND, SL-M4025ND, Samsung SL-M3375FD, SL-M3875FW, M3875FD e SL-M4075FW. Garantia mínima de impressão de 10.000 páginas . Garantia do produto: 12 meses.	UND.	25
10	KIT FOTOCONDUTOR SAMSUNG R-204. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Utilizado nos seguintes equipamentos: M-3325 M3325ND M-3325ND / M-3825 M3825DW M-3825DW / M3825ND M-3825ND / M-4025 M4025ND M-4025ND / M-3375 M3375FD M-3375FD / M-3875 M3875FW M-3875FW / M3875FD M-3875FD / M4075FW M-4075FW / M4075FR M4075 4075FR. Rendimento de aproximadamente 30.000 páginas . Garantia do produto: 12 meses.	UND.	04
11	CARTUCHO DE TONER PRETO HP M426DW; M426; 26A; CF226A. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: LaserJet Pro HP M402, HP M402dn LaserJet Pro, HP M402n LaserJet Pro, Laserjet M402 DNE, HP M402d LaserJet Pro, HP M402w LaserJet Pro, HP M426 LaserJet Pro, HP M426fdn LaserJet Pro, HP M426dw LaserJet Pro, HP M426 e HP M426fdw LaserJet Pro. Garantia mínima de impressão de 3.100 páginas . Garantia do produto: 12 meses.	UND.	446
12	CARTUCHO DE TONER PRETO HP CF 217A, 17A. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: HP LASERJET PRO M102; M102A; M102W; M130; M130A; M130F; M130FN; M130FW; M130NW. Garantia mínima de impressão de 1.600 páginas . Garantia do produto: 12 meses.	UND.	225
13	CARTUCHO DE TONER PRETO HP CF283A, 283A, OU 83A. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.	UND.	100

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

	<p>Compatível com: M-127FN; M127; M-127FW; M-127; M-125; M125A; M-125A; M201DW; M-201DW; M-201; M-225DW; M225DW; M-225; M-226; M-202; M125NW; M-125NW.</p> <p>Garantia mínima de impressão de 1.500 páginas.</p> <p>Garantia do produto: 12 meses.</p>		
14	<p>TONER PRETO COMPATÍVEL PARA HP CF280A/280A/80A E HP M401DN/M425DN. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.</p> <p>Equipamentos compatíveis: HP LaserJet Pro 400 MFP / HP LaserJet P2035 / HP LaserJet P2055 / HP LaserJet P2050 / HP LaserJet P2035N / HP LaserJet P2055N / HP LaserJet P2055X / HP LaserJet P2055DN / HP LaserJet M425 / HP LaserJet M401 / HP LaserJet M401N / HP LaserJet M425DN / HP LaserJet M401DNE / HP LaserJet M401DN / HP LaserJet M401DW.</p> <p>Garantia mínima de impressão de 2.500 páginas.</p> <p>Garantia do produto: 12 meses.</p>	UND.	50
15	<p>CARTUCHO DE TONER PB211. Toner para impressora Elgin. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.</p> <p>Compatível com: Elgin P-2500W, M-6550NW, M-6600N.</p> <p>Garantia mínima de impressão de 1.600 páginas.</p> <p>Garantia do produto: 12 meses.</p>	UND.	100
16	<p>CARTUCHO COMPATÍVEL HP 662XL COLORIDO. Cartucho de Tinta HP, contendo no mínimo 12ML. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.</p> <p>Compatível com impressora: Deskjet 1015; Deskjet 1515; Deskjet 1516; Deskjet 2515; Deskjet 2516; Deskjet 2545; Deskjet 2546; Deskjet 2645; Deskjet 2646; Deskjet 3515; Deskjet 3516; Deskjet 3545; Deskjet 3546.</p> <p>Garantia do produto: 12 meses.</p>	UND.	40
17	<p>CARTUCHO COMPATÍVEL HP 662XL PRETO. Cartucho de Tinta HP, contendo no mínimo 12ML. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.</p> <p>Compatível com impressora: Deskjet 1015; Deskjet 1515; Deskjet 1516; Deskjet 2515; Deskjet 2516; Deskjet 2545; Deskjet 2546; Deskjet 2645; Deskjet 2646; Deskjet 3515; Deskjet 3516; Deskjet 3545; Deskjet 3546.</p> <p>Garantia do produto: 12 meses.</p>	UND.	40
18	<p>TONER SAMSUNG MLT-D111S M2020 M2070/M2020W/ M2020FW/ M2070W/ M2070FW. Toner preto para impressora SAMSUNG. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.</p> <p>Compatível com: Samsung M2020 / Samsung M2070 /</p>	UND.	10



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

	Samsung M2020W / Samsung M2070W / Samsung M2070FW / Samsung M2020FW. Garantia mínima de impressão de 1.000 páginas . Garantia do produto: 12 meses.		
19	TONER ORIGINAL HP CF 258X/58X, PARA USO NA SEGUINTE IMPRESSORA HP M-428 RENDI EM MÉDIA 10.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. PRODUTO ORIGINAL COM GARANTIA DE NO MÍNIMO 3 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO- MARCA HP.	UND	08
20	TONER COMPATIVEL COM HP CF 258 A 58 A/ 58A PARA USO NA SEGUINTE IMPRESSORA HP M248FDW- original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.	UND	36
21	CARTUCHO DE TONER PRETO MARCA: LEXMARK MX -417, ORIGINAL DE FÁBRICA, SELADO, LACRADO PARA IMPRESSORA LEXMARK LASER MX-417 RENDE EM MÉDIA 2500 PÁGINAS COM GARANTIA DO PRODUTO DE 12 MESES. ORIGINAL/GENUÍNO.	UND	10
22	CARTUCHO DE TONER PRETO- COMPATÍVEL PARA A IMPRESSORA LASERJET PRO M 404 DW COMPATÍVEL, NÃO REMANUFATURADO, LACRADO, COMPATÍVEL COM CF258X, 58X, M428FDW, 404DW, M428DW, M404N.	UND	110
23	KIT COM 4 CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET 100 COLOR MFP M175A. MODELO M 175A. ORIGINAL/GENUÍNO. O KIT DEVE CONTER: 1 CARTUCHO DE TONER CE310A PRETO. 1 CARTUCHO DE TONER CE311A CIANO. 1 CARTUCHO DE TONER CE312A MAGENTA. 1 CARTUHCO DE TONER CE313A AMARELO. GARANTIA DO PRODUTO DE 12 MESES.	KIT	06
24	CARTUCHO DE TONER PRETO MODELO TN 2340/ TN-2370 Toner para impressora Brother. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Brother HL2300D; Brother HL2305W; Brother HL2320D; Brother HL2340DW; Brother HL2360DW; Brother HL2380DW; Brother DCP2520DW; Brother DCP2540DW; Brother MFC2700DW; Brother MFC2720DW; Brother MFC2740DW7. Garantia mínima de impressão de 2.600 páginas. Garantia do produto: 12 meses.	UND	22
25	CARTUCHO DE TONER PRETO, OKIDATA ES 5112, ES 4172, ES 5162, ES 4172 LP, ES 5162LP. Toner para impressora OKIDATA ES 5112, ES 4172, ES 5162, ES 4172LP, ES 5162LP com as referências: 45807129 e 45807115. Compatível, original de fábrica, selado e	UND	10

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

	lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Okidata ES5112; Okidata ES4172; Okidata ES5162; Okidata ES4172LP; Okidata ES5162LP. Garantia mínima de impressão de 12.000 páginas. Garantia do produto: 12 meses.		
26	KIT ORIGINAL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK (70 ML). ORIGINAL/GENUÍNO GARRAFA CIANO-673 C GARRAFA PRETA- 673 BK GARRAFA MAGENTA- 673 M GARRAFA AMARELA- 673Y GARRAFA MAGENTA CLARO-673LM GARRAFA CIANO CLARO- 673LC	KIT	05
27	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA CIANO-673 C ORIGINAL/GENUÍNO	UND	03
28	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA PRETA-673 BK. ORIGINAL/GENUÍNO	UND	10
29	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA MAGENTA-673M.	UND	03
30	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA AMARELA-673Y. ORIGINAL/GENUÍNO	UND	03
31	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA MAGENTA CLARO- 673 LM. ORIGINAL/GENUÍNO	UND	03
32	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA CIANO CLARO- 673LC. ORIGINAL/GENUÍNO	UND	03
33	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP M404 DW CF-258 XC PRODUTO ORIGINAL/GENUÍNO-MARCA HP TONER HP CF258XC RENDIMENTO DE 10.000 PÁGINAS.	UND	05
34	KIT DE TINTAS PARA IMPRESSORA TANQUE DE TINTA COMPATÍVEL COM EPSON ECOTANK L3150 CONTENDO: 1 X REFIL 1000ML TINTA BLACK 1 X REFIL 1000ML TINTA YELLOW 1 X REFIL 1000ML TINTA CYAN 1 X REFIL 1000ML TINTA MAGENTA 4X BICOS APLICADORES PARA FACILITAR A RECARGA	KIT	10
35	TONER COMPATÍVEL LEXMARK 604 H, 604 MODELO 60FBH00 COMPATÍVEL PARA USO EM IMPRESSORAS LEXMARK MX 310, MX 310DN, MS 410, MS 410DE NÃO REMANUFATURADO, LACRADO E NOVO.	UND	150



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

36	TONER COMPATÍVEL COM XEROX 3010 3040,3045, 106R02182. NÃO REMANUFATURADO, LACRADO E NOVO.	UND	30
37	CILINDRO 19A CF219A ORIGINAL FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M130FW MODELO: CF219 A/19A RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 IMPRESSÕES PRODUTO ORIGINAL/GENUINO 100% NOVO EMBALADO E LACRADO GARANTIA: 01 ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UND	10
38	KIT DE TINTAS ORIGINAIS EPSON PARA EPSON L6171 TINTAS ORIGINAIS TINTAS COM SECAGEM ULTRARÁPIDA, CORES CMYK (CIANO, MAGENTA, YELLOW E BLACK) QUANTIDADE DE TINTA: CIANO E MAGENTA E YELLOW 70 ML CADA E BLACK 127 ML. EXCELENTE RENDIMENTO DE 6500 PÁGINAS EM CORES E 4.000 EM PRETO (BASEADO NO PADRÃO ISO/IEC 24712, COM METODOLOGIA EPSON) ITENS INCLUSOS: 01 KIT 4 TINTAS EPSON BULK INK T 504 CMKY ORIGINAIS NA CAIXA.	KIT	45
39	TONER HP CF258X 58X M428FDW M404DW M428DW M404N ORIGINAL 10K TONER ORIGINAL HP CF-258X CF258 CF-258. RENDI EM MÉDIA 10.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. PRODUTO ORIGINAL COM GARANTIA DE 3 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. MARCA:HP	UND	600

3. DA JUSTIFICATIVA

Visando a **Futura e eventual aquisição de material de consumo (Cartuchos de Toner e Recargas de Cartuchos)**, para possibilitar a continuidade das atividades pertinentes a Administração Pública Municipal de Buritis de forma ágil e eficaz fornecendo atendimento de qualidade, facilitando o andamento dos serviços/atendimentos prestados, que daremos início ao processo de Sistema de Registro de Preços, visando atendimento às secretarias: **SEMA, SEMOSP, INPREB, SEMAST, AGERB, SEMECE, GABINETE, SEMMAS, SEMAGRI, SEMPLAN, SEMFAZ e SEMUSA.**

SEMA - A aquisição em questão visa suprir e dar continuidade às atividades desenvolvidas e aos serviços prestados pelos diversos Setores/Departamentos que compõem esta pasta, considerando neste, a quantidade necessária ao pronto atendimento de materiais para o expediente dos servidores que desenvolvem suas atividades internas e de atendimento externo junto aos setores, de forma ininterrupta e com agilidade para o atendimento das solicitações, de modo a não comprometê-los.

A presente solicitação visa manter o funcionamento regular de 13 impressoras (05 modelos diferentes) instaladas nos diversos departamentos dependentes da Secretaria Municipal de Administração, sendo previsto para cada aparelho um consumo estimado de 01 (uma) recarga mensal e saldo de reserva para eventuais imprevistos.

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Os setores que serão contemplados são:

Secretaria de Administração Setor Administrativo: tem por responsabilidade a expedição dos atos oficiais da pasta, bem como, outros documentos que fazem parte das atividades do cotidiano, como processos administrativos próprios e de Registros de Preços, documentos e respostas a órgãos de fiscalização e controle, além de outras atividades que correspondem às atribuições da Secretaria.

Comissão Permanente de Licitações de Materiais e Serviços – CPL MS: realização de todos os procedimentos licitatórios de todas as pastas que integram a administração municipal, incluindo elaboração dos Termos de Referências de todos esses procedimentos de Registros de Preços, elaboração de editais e procedimentos de publicação de todos os documentos necessários e pertinentes ao setor para efetiva juntada aos processos, repostas e informações solicitadas por órgãos de fiscalização e controle, de ordem interna e externa.

Departamento de Recursos Humanos – DRH: executa o controle de efetividades e pagamento do pessoal; executa o fechamento da folha de pagamento, o resumo, os mapas dos encargos sociais e os lançamentos para a contabilidade; coordena e auxilia na confecção da folha de pagamento da Prefeitura, elabora relatórios administrativos, descrevendo a movimentação de pessoal bem como as despesas com pessoal, redigi documentações (ofícios, despachos, certidões, entre outros), pertinentes ao departamento e realiza outras atividades afins.

Protocolo: registra e controla a tramitação de processos, desde sua abertura até o arquivamento, realiza a abertura de novos volumes de processos onde as capas de cada novo volume contêm todas as informações constantes do primeiro e o número do volume. Confecciona manual de procedimentos e rotinas, elabora check lists, padronização de documentos e de formulários. Realiza emissão de relatórios para controle de movimentação de processos.

Controladoria Geral do Município: Emissor de atos contendo instruções/orientações sobre rotinas, analisa e emite parecer sobre a prestação de contas anual do Prefeito e demais Gestores, faz juntada de documentos e as demais atividades necessárias ao desenvolvimento do trabalho daquele setor. Emissor de parecer final sobre auditoria realizada nas áreas contábil, operacional e de gestão, elabora relatórios trimestrais de cumprimento de metas do PPA, LDO e da LOA, recomendando medidas voltadas ao seu aprimoramento, emite relatório e certificado de auditoria nas tomadas de contas especiais instauradas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas, elabora e monta quadros demonstrativos referentes à unidade em que exerce suas funções.

Almoxarifado Central Municipal: emissão de planilhas de controle de estoque, relatórios, procede à liquidação contábil dos procedimentos de todas as pastas pertencentes à administração municipal, realiza levantamento e avaliação de inventários e balanços do almoxarifado, recebe procedimentos e realiza despachos.

Junta do Serviço Militar – JSM 088: Atendimento e todos os procedimentos relacionados ao serviço militar incluindo emissão de documentos certificados e outros relacionados.

Neste sentido o material adquirido é imprescindível ao desenvolvimento interno e de atendimento dos Departamentos que integram a pasta, pois sem ele torna-se impossível realizar todas as atividades especificadas. Uma vez que estas ações não podem em hipóteses alguma serem paralisadas, pois são atividades do cotidiano, e não sendo realizadas resultariam em prejuízos incalculáveis ao bom desenvolvimento desta Administração, que busca a transparência e eficiência do setor público, em especial quanto ao desenvolvimento das atividades meio para que os anseios da Sociedade sejam atendidos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

Como se trata de uma eventual aquisição, através de ata de registro de preços, estes produtos serão solicitados em até quatro vezes, de acordo com a necessidade de cada departamento.

SEMOSP – Uma das prioridades da Secretaria Municipal de Obras é a qualidade na prestação dos serviços públicos, fatos este que depende da disponibilidade de materiais e equipamentos para continuidade do expediente, sendo imprescindíveis que os servidores tenham em mãos o necessário para dar agilidade as atividades a serem executadas.

Com o intuito de cumprir com as obrigações da secretaria, atendendo as necessidades dos setores, quanto aos serviços relacionados e aos trabalhos administrativos vinculados à SEMOSP, Departamento de Recursos Humanos quanto aos trabalhos de gestão de pessoal e elaboração de folha de pagamento, Controle de Frotas e abastecimentos, administrativo, Portal da Transparência, Recursos Humanos e Gabinete do Secretário nesta Secretaria de Obras e Serviços Públicos, faz-se necessário que seja efetuada a aquisição de materiais de consumo (cartuchos de tinta toners e recargas), a serem utilizados nas atividades que envolvem a prestação dos serviços públicos, bem como, atendimento à comunidade em geral, sendo desfavorável a paralisação destes por motivo de ordem interna. Visto ser interesse da administração adequar o município a uma gestão de eficiência e continuidade, torna-se imprescindível a aquisição desses materiais para uso nas atividades administrativas.

INPREB – A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos da sede do INPREB, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público, atendendo diretamente os aposentados, pensionistas e servidores que estão de auxílios doença e maternidade, totalizando em torno de 80 servidores, e indiretamente 780 servidores efetivos caso necessite dos benefícios do INPREB.

Nesse sentido, o INPREB planeja a contratação de empresa para aquisição de toners com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta autarquia, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de dissolução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte desse Instituto.

SEMAST – A aquisição de Cartuchos de tinta e cartuchos de toner se faz necessário para abastecimento das impressoras pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social e trabalho.

Dessa forma, se faz necessário a aquisição dos mesmos uma vez que o material é imprescindível no bom andamento das atividades desta secretaria, que visa ser referência na defesa e garantia de direitos e na prestação de serviços, programas, projetos e benefícios às famílias de Buritis, no desenvolvimento dos programas: Bolsa Família, PAIF/CRAS/Casa da família, Abrigo Municipal, Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, CREAS e Conselho Tutela, Carteira de Trabalho, Carteira de Identidade dentre outros projetos executados pela Semast no desenvolvimento de suas atividades.

Sendo assim, para manter em pleno funcionamento os programas desenvolvidos por esta secretaria, faz-se necessário esta aquisição, uma vez que na sua falta, ocorreria paralisação dos serviços ofertados, que por sua vez causaria grandes transtornos a população beneficiada e aos serviços administrativos internos.

AGERB – A futura e eventual aquisição de material de consumo (Cartuchos de Tinta, Cartuchos de Toner e Recargas de Cartuchos), é imprescindível à AGERB, pois decorre de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento aos usuários do serviço público, visto que a AGERB deve assumir, em sua plenitude, a missão de exercer as atividades de regulação, fiscalização e orientação à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água, coleta e tratamento de água e esgoto, bem como

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

atender ao interesse da coletividade nos moldes da Lei nº 870/2014. A não aquisição do objeto em tela poderá ocorrer paralisação dos serviços ofertados e nas emissões e solicitações de respostas oficiais via Memorandos, Ofícios, Atas de Reuniões, Atas de atendimento da Ouvidoria, o andamento dos processos administrativos da AGERB, bem como pagamento de Faturas/NF-e, entre outros serviços de rotina que são contínuos desta Agência. O que se espera com a futura e eventual aquisição do material em tela é a dar continuidade aos trabalhos que estão em desenvolvimento nesta Agência Reguladora.

SEMECE – A referida aquisição se faz necessária para viabilizar o ressuprimento do estoque de Cartuchos de toner na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Nesse contexto, o processo de aquisição de toner é motivado pelas expectativas de redução de custos e, portanto, pelo princípio da economicidade.

- **Considerando a suma importância dos toners nos trabalhos prestados diariamente por esta secretaria, tanto a comunidade escolar, com emissão de declarações, transferências de alunos, formulários, senso escolar, entre outros, como os ofertados pelo setor de RH, tais como emissão de contracheques, abertura de processos de licenças, afastamentos, etc., como também os trabalhos realizados pelos setores administrativos, com aberturas de processos administrativos para pagamento de despesas contínuas, compras e serviços dos quais a secretaria precisa; memorandos e ofícios expedidos, requisições de saída de mercadoria, entre tantas outras atividades as quais é indispensável o uso dos toners para impressão dos mesmos, logo a falta dos mesmos causaria graves transtornos no funcionamento dos trabalhos desta secretaria e seus departamentos, visto que paralisaria os afazeres dos funcionários.**

-**Os programas atendidos e que necessitam de reposição de tonners para garantia de seus trabalhos diários são: Cultura e Esporte REC – Extra, Manutenção do Conselho Municipal de Educação, PME, PNE, Transporte Escolar, folha de pagamentos, atividades administrativas da Educação Básica, Programa Salário Educação, Manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, e Convênios.**

- **As solicitações serão esporadicamente, sendo solicitadas remessas que permitam o bom funcionamento dos trabalhos por longos períodos de tempo, tendo em vista que não pode haver paralisação dos trabalhos pela falta dos tonners.**

- Diante do exposto e considerando a necessidade e utilização dos toners no trabalho diário realizado por esta secretaria para garantir o bom atendimento prestado pela mesma, solicitamos tal procedimento administrativo para aquisição dos toners.

A solicitação do saldo do item 01 Cartucho de Toner Preto HP85..., se dá devido esta secretaria possuir uma única impressora M1132MFP que utiliza este produto, e como havia estoque deste toner, não houve a necessidade de solicitá-lo no RP anterior, contudo agora é necessário.

GABINETE - A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas, ordinárias de impressão e reprodução de documentos do gabinete do prefeito e aos setores a ele vinculados, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público, visto que estes setores devem assumir suas responsabilidades em sua plenitude, conforme metas estabelecidas no PPA (Plano Plurianual).

Neste sentido então se planeja a contratação de empresa para aquisição e recarga de cartuchos e toners com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas do Gabinete do Prefeito



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

e setores a ele vinculados, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte do Gabinete.

A aquisição de material de expediente (toners e cartuchos), por meio do Sistema de Registro de Preços, é a opção adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma frequente e parcelados de acordo com a necessidade do cotidiano.

Os setores que são atendidos através do Gabinete do Prefeito são: Procuradoria Jurídica, Ouvidoria e Corregedoria, os quais necessitam da aquisição dos materiais para que suas atividades sejam desempenhadas sem paralisação visto que são setores que são imprescindíveis para o atendimento interno das ações das secretarias que fazem parte da Administração Pública, bem como atender a demanda do público em geral.

SEMMAS – Motivo: Reconstituir o estoque do almoxarifado suprimindo a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, garantindo a infraestrutura própria para o desenvolvimento das atividades internas e externas.

Finalidade: Atender a atual necessidade de reposição dos materiais, bem como, fornecer aos servidores condições para o desenvolvimento dos trabalhos internos, externos e administrativos e aos usuários que utilizam os serviços ofertados por esta Secretaria.

Benefícios Diretos/Indiretos: a aquisição visa dar continuidade aos serviços prestados e ofertados por esta Secretaria, atendendo as solicitações dos usuários, como por exemplo: Emissão de Licenças Ambientais, Autorizações Simplificadas e etc.

Beneficiários: Sendo os serviços prestados, como: Licenças Ambientais, Autorizações e etc, esta Secretaria atende em média 25 usuários por dia.

Programas: A aquisição do toner, cartuchos e recargas, atenderá todos os programas previstos no PPA. Natureza do Serviço: continuado.

Diante do motivo acima exposto justifica-se a presente aquisição, pois irá suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

SEMAGRI – A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados para a impressão de toda a documentação emitida por esta secretaria, visando à garantia dos direitos e prestações de serviços dos programas e projetos tais como: memorandos, ofícios, CCIR, ITR, atendimentos na sala do Empreendedor com Formalização de Empresas, confecções DAS, consultas Prévias e Alterações de endereços; Departamento de Fiscalização SIM; atendimento do Programa de Aquisição de Alimentos- PAA com mais de 15 entidades cadastradas beneficiando 5.343 pessoas; atendimento ao Programa FUNDAGRO; Entrega de calcário e incentivo e Piscicultura. Sendo assim, é de suma importância a aquisição destes produtos para dar continuidade aos trabalhos executados e aos serviços administrativos internos, beneficiando a população deste município.

SEMPLAN – A aquisição do material de consumo visa atender e suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e seus setores (Departamento Municipal de Trânsito, Regularização Fundiária, Setor de Convênio e Engenharia) quanto a formalização dos atos Administrativos, emissão de documentos e pareceres pertinentes aos procedimentos que tramitam na Secretaria, bem como, regularizações cadastrais de imóveis dentre outros.

Tal material será destinado à impressão documental, essenciais aos atos administrativos, com o fito de dar legalidade aos atos, bem como, fornecer dados cadastrais e documentais da Administração aos seus

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

interessados. Manter a regularidade dos atos com o devido conhecimento dos fatos inerentes aos procedimentos adotados pela Administração em atendimento ao Princípio da Continuidade, Publicidade e transparência dos atos da Administração Pública.

Primando pela manutenção do bom andamento dos atendimentos e atos da Administração, tal aquisição é essencial, pois garante a continuidade da prestação dos serviços públicos, quanto à emissão de documentos dos setores desta Secretária, sendo que o não atendimento e fornecimento de dados cadastrais implicam em procedimentos de improbidade administrativa, visto que os dados inerentes a terceiros devem ser prontamente fornecidos ante a manifestação de interesses dos munícipes e proprietários de imóveis. Importante frisar que a falta dos materiais objeto da aquisição ocasionaria a paralisação dos serviços ofertados, causando grandes transtornos à população beneficiada e aos serviços administrativos.

Os gastos do referido material encontra-se previsto dentro dos programas executados por esta Secretaria, dentre os quais destacamos: a implantação de obras de infra estrutura de mobilidade urbana, implantação de sistemas para levantamento de dados e cadastro multifinalitário, revisão do plano diretor municipal, ampliação da regularização fundiária em novos loteamentos.

Trata-se de serviço essencial, visando atender ao princípio da continuidade dos atos administrativos no que se refere ao serviço público, pois esta Secretaria além de prover os cadastros de dados, também fornece dados cadastrais aos munícipes e demais interessados aos atos.

SEMFAZ – Justifica-se a aquisição de material de consumo (cartuchos de tinta, cartuchos de toner e recargas de cartuchos) é suma importância para o atendimento ao serviço de impressão de documentos de todos os setores da SEMFAZ. Tal aquisição dará suporte nas questões internas referente à manutenção das atividades desenvolvidas e serviços prestados nos diversos setores da SEMFAZ, visando atender as necessidades da população de acordo com cada tipo de serviço prestado em cada setor, sendo setor tributos, recepção dos tributos e o setor de fiscalização, prestam serviços sobre lançamento, impressão, corte, montagem e entrega do IPTU, alvará de funcionamento, notificação das empresas de placas de veículos para recadastramento e apuração de ISSQN e outros, setor de contabilidade, tesouraria, recepção da SEMFAZ e Gabinete da SEMFAZ, que presta serviços que beneficia indiretamente a população, pois os serviços prestados por estes setor são balancete, pagamentos as empresas que presta serviço ao município, pagamentos de sentenças judiciais e pagamentos de folha dos servidores públicos.

Tal solicitação tem como base o quantitativo do registro de preço do exercício de 2020 conforme consta em anexo, a qual o mesmo é suficiente para atender as necessidades das atividades prestadas pela SEMFAZ no período de 12 meses, o quantitativo atendera a população de no mínimo 30 mil pessoas. A não aquisição do material poderá acarretar risco muito alto, pois é por meio da tinta que as informações irão ser impressas no papel para atendermos as necessidades da população. As ações que a Secretaria de Fazenda realiza conforme consta no QDD, visam atender indiretamente a população e ainda dar apoio às atividades finalísticas.

SEMUSA – É fundamental a aquisição de cartuchos de tinta e toner para manter o funcionamento dos serviços básicos na Secretaria Municipal de Saúde, considerando que o material será utilizado em todos os departamentos pertencentes à pasta, na utilização de impressos de interesse dos pacientes e da comunidade que se utilizam dos serviços públicos em Saúde, e ainda, o agravante de que a falta do referido material poderá ocasionar a interrupção de atendimentos essenciais ao público externo e a morosidade dos servidores que utilizam o material de forma administrativa, informativa, na orientação de receitas e exames e outros decorrentes do atendimento adequado aos usuários e cumprimento das obrigações. Contudo, faz-se necessário esta aquisição para manter em pleno funcionamento os programas desenvolvidos por esta



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

secretaria, diminuindo o risco de paralisação dos serviços ofertados, que por sua vez causaria grandes transtornos a população beneficiada e aos serviços administrativos internos. Ressaltamos que os recursos necessários para aquisição de material para expediente estão previstos na LOA (Lei Orçamentária Anual) na forma de Programa: Gestão de Políticas e Programas em Saúde, onde são caracterizados e especificados os créditos necessários para o cumprimento das atividades desenvolvidas de forma ininterrupta e continuada.

4. DO LOCAL DE UTILIZAÇÃO

4.1. Os produtos licitados serão utilizados pelas secretarias que compõem a Administração Municipal. Quais sejam: **SEMA, SEMOSP, INPREB, SEMAST, AGERB, SEMECE, GABINETE, SEMMAS, SEMAGRI, SEMPLAN, SEMFAZ e SEMUSA.**

5. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO.

5.1- Os preços médios unitários dos produtos objeto do presente Termo de Referência serão apurados através de cotações realizadas junto às empresas do ramo, pelo setor de cotação da CPLMS.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1- Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

6.2- Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

6.2.1 - Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

6.2.2 - Sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso, a união de esforços se faz necessária, apenas na questão de alta complexibilidade e de relevante vulto, que impeçam a participação, isoladas de empresas, o que não é o caso do objeto em questão. A formação de Consórcios nesta licitação poderá ensejar na redução do caráter competitivo do certame, visto que, trata-se de fornecimento de bem comum;

6.2.3 - Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

6.2.4 - Empresas estrangeiras que não atenderem as exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentações equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado;

6.3 - Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE BURITIS, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

7. DA SOLICITAÇÃO, RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E GARANTIA:

7.1 DA SOLICITAÇÃO: Os produtos serão solicitados conforme a necessidade de cada secretaria e deverão ser entregues conforme solicitado em Nota de Empenho e ordem de faturamento.

7.2 DO RECEBIMENTO: Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente licitação será recebido:

- a) Através de recibo aposto na nota fiscal, quando da sua entrega;
- b) O recebimento definitivo dar-se-á através do atesto da nota fiscal;



c) Se, após o recebimento, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, de forma que não comprometa a realização de atividades públicas, a qual se destina.

7.3 DA FISCALIZAÇÃO:

- a. A fiscalização da aquisição decorrente caberá às secretarias requisitantes, a qual designará servidores nomeados através de decreto do gabinete do prefeito para fiscalizar e acompanhar o objeto da presente licitação, esses servidores determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.
- b. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar a entrega dos produtos, inclusive às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os produtos que estejam em desacordo com as especificações do termo de referência e edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da execução, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8. GARANTIA:

- a) Prevalecem sobre os produtos licitados as regulamentações do Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia, defeitos e outros, conforme o caso, garantindo a esta Municipalidade os direitos de Consumidor final.
- b) Os produtos licitados deverão ter no ato da entrega garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 12 (doze) meses, fornecido pelo fabricante.
- c) A Capacidade de impressão para cada cartucho deverá atender à ABNT NBR ISO/IEC 19798/2007.
- d) Os cartuchos de tinta e de toner, deverão ser originais ou compatíveis, de primeiro uso, não sendo (de forma nenhuma) resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado;
- e) Os cartuchos de impressão deverão vir em embalagem original do fabricante do produto a ser fornecido, lacrado e apropriado para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade;
- f) No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas nos cartuchos de impressão fornecidos, a contratada arcará com todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar durante o tempo em que ficar inoperante;
- g) Durante o período de validade da garantia dos produtos fornecidos, o licitante contratado, independentemente do fato de ser ou não fabricante dos referidos produtos, obriga-se a efetuar a substituição/troca de toda e qualquer unidade que vier a apresentar irregularidades, defeitos de fabricação e/ou divergência com as especificações constantes da proposta apresentada, sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Buritis - RO;

9. DO FATURAMENTO

9.1 No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal



(municipal, estadual e federal), conforme determina a Lei.

9.2. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.

9.3. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

- a) Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- b) Solicitar formalmente à Contratada, mediante ordem de faturamento, o fornecimento do produto.
- c) Efetuar o recebimento dos produtos, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal e certidões.
- d) Promover a fiscalização do objeto deste registro, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem entregues pela CONTRATADA.
- e) Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar à CONTRATADA.
- f) Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de material, emitido pela comissão de recebimento, os produtos entregues em que se tenha verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades. O Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do material, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.
- g) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento;
- h) Analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela Contratada relativas à entrega do objeto deste instrumento;
- i) Determinar à Contratada, mediante notificação, o cumprimento de obrigação contratual assumida, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
- j) A notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação. Dando o direito ao contraditório e ampla defesa.
- k) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo.

11. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) A licitante vencedora ficará obrigada a atender todas as ordens de faturamento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;
- c) Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do órgão solicitante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- d) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- e) Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, o mesmo será recusado, ficando à detentora responsável pela substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

- f) Cada produto deverá ser entregue mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício ou e-mail devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
- g) Os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
- h) A empresa deverá entregar os produtos sem qualquer ônus ao erário municipal; ficando sob sua responsabilidade todo custo com mão de obra/material destinado à entrega dos mesmos;
- i) A empresa contratada deverá realizar a **logística reversa** dos itens adquiridos, de acordo com o dispositivo do art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para a Administração Municipal. O prazo para realização dessa logística será de até 30 (trinta) dias, após a solicitação oficial da Secretaria, em via ofício, encaminhado por correspondência ou via e-mail.
- j) A Contratada deverá comunicar antecipadamente os motivos que impossibilite o seu cumprimento da obrigação assumida;

12. PRAZO DE VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação.

13. DA TRANSFERÊNCIA DA RELAÇÃO CONTRATUAL

13.1- É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao contrato por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

14. DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO

14.1- O Município convocará as empresas para assinatura da relação contratual/ ata de registro, conforme Minuta em anexo ao Edital de Licitação;

14.2- Para assinatura da respectiva ata, as empresas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

15. RESCISÃO DA RELAÇÃO CONTRATUAL

15.1- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas em lei ou regulamento administrativo;

15.2- Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

15.3- A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

16. DO ACRÉSCIMO, REDUÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS.

16.1- A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescentar ou suprimir os quantitativos dos produtos, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata na forma do disposto parágrafo primeiro, inciso II do artigo 65 da lei 8.666/93, devendo acordar com a CONTRATADA, preliminarmente, as novas bases do contrato, quando tratar-se de redução superior a 25% (vinte e cinco por cento).

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



17.1- As respectivas despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Buritis - RO, conforme Projeto Atividade e Elementos de Despesas pertinentes, de cada unidade orçamentária solicitante.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1- O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do dia em que a Nota Fiscal, devidamente acompanhada das certidões atendidas às disposições contidas neste Termo de Referência para o recebimento do objeto, tiver o recebimento definitivo atestado no verso, sendo efetuadas as retenções legais. Os valores relativos a obrigações financeiras decorrentes de aplicação de penalidade pela administração poderão ser descontados de pagamentos devido à futura contratada, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

18.2- A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no item 18.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

18.3- A Prefeitura Municipal poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, nos casos de:

18.3.1- Existência de qualquer débito para com o Contratante;

18.3.2- Se o objeto entregue não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

18.3.5- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I = \frac{(6\%/100)}{365}$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18.6- O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento e ao caso de desconto por eventual antecipação de pagamento.

18.7- Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

18.8- No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Buritis por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

18.9- A Prefeitura Municipal de Buritis não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá garantir a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;

d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Buritis por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Chefe do Executivo Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será 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 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.3 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

19.4 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

19.5 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

19.6 - No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

19.7 - A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste termo;

19.8 - O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

19.9 - Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

19.10 - As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 19.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e "c" do mesmo subitem;

19.11 - As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

20. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

20.1 Os produtos licitados serão solicitados conforme a necessidade de cada secretaria, e deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da ordem de faturamento. O local de entrega será no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Avenida Ayrtton



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

Senna, nº 971 B, Setor 01, mediante a nota fiscal, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda à sexta – feira.

21. DO FORO

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis Estado de Rondônia para solucionar as questões atinentes a licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

22. INFORMAÇÕES GERAIS

22.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3238-2383 ou 3238-2658, no e-mail: cpl@buritis.ro.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal, situada no setor 06 Rua São Lucas nº 2476, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2021/CPLMS

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER E RECARGAS DE CARTUCHOS).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/2021/CPLMS

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 141/2021/CPLMS/RO.

PROCESSO: Nº. 377/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº. 2476, nesta cidade de Buritis-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. **2680/2011** e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 141/2021**, em virtude de deliberação do Pregoeira e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1 - CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, objeto : **Futura e eventual aquisição de material de consumo (cartuchos de toner e recargas de cartuchos)**, por um período de 12 (doze) meses, proporcionando maior competitividade, com conseqüente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do material em questão, conforme preços, condições e especificações no anexo II, abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 141/2021**, cujos elementos a integram.

1.2. A quantidade estimada de entrega deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Buritis estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultado a realização de licitações específicas para aquisição do mesmo objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

TABELA I

LICITANTE: _____

CNPJ: _____ TEL/FAX: () _____

E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº.

VENCEDORA DOS ITENS: _____

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R\$
1					



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

2					
3					

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

2.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, conforme Decreto Municipal 2680/2011.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração e gerenciamento da presente ata caberá à Superintendência de Licitações e Contratos, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

5.1. Retirar a ordem de faturamento junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;

5.2. Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

5.3. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os produtos licitados serão solicitados conforme a necessidade de cada secretaria, e deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da ordem de faturamento. O local de entrega será no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Avenida Ayrton Senna, nº 971 B, Setor 01, mediante a nota fiscal, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda à sexta – feira.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A empresa detentora da Ata apresentará a secretaria requisitante a nota fiscal referente ao fornecimento efetuado.

7.2. A forma de pagamento está estabelecidas no **item 18 do Termo de Referência**.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As respectivas despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Buritis - RO, conforme Projeto Atividade e Elementos de Despesas pertinentes, de cada unidade orçamentária solicitante.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As sanções previstas são estas:

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

9.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá garantir a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;

d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Buritis por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Chefe do Executivo Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.3 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será 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 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.4 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

9.5 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

9.6 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

9.7 - No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

9.8 - A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste termo;

9.9 - O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

9.10 - Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

9.11 - As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 19.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e "c" do mesmo subitem;

9.12 - As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

10. UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1. Nos termos do Artigo 12 do Decreto municipal 2680/2011, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

10.2. É facultada aos órgãos e entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Municipal.



10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 2680/2011, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.5.4. Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o subitem 11.5 deste, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no subitem 11.5.2 deste.

11.5.4.1. A revisão de preços prevista no subitem 11.5.4 poderá ser efetivada mediante requerimento do detento da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. As obrigações da Detentora do Registro estão previstas no **item 11 do Termo de Referência** – Anexo I do Edital.

- a) A licitante vencedora ficará obrigada a atender todas as ordens de faturamento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;



- c) Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do órgão solicitante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- d) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- e) Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, o mesmo será recusado, ficando à detentora responsável pela substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- f) Cada produto deverá ser entregue mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício ou e-mail devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
- g) Os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
- h) A empresa deverá entregar os produtos sem qualquer ônus ao erário municipal; ficando sob sua responsabilidade todo custo com mão de obra/material destinado à entrega dos mesmos;
- i) A empresa contratada deverá realizar a **logística reversa** dos itens adquiridos, de acordo com o dispositivo do art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para a Administração Municipal. O prazo para realização dessa logística será de até 30 (trinta) dias, após a solicitação oficial da Secretaria, em via ofício, encaminhado por correspondência ou via e-mail.
- j) A Contratada deverá comunicar antecipadamente os motivos que impossibilite o seu cumprimento da obrigação assumida;

13. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO REQUISITANTE

13.1. As obrigações do Órgão Requisitante estão previstas no **item 10 do Termo de Referência** – Anexo I do Edital.

- a) Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- b) Solicitar formalmente à Contratada, mediante ordem de faturamento, o fornecimento do produto.
- c) Efetuar o recebimento dos produtos, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal e certidões.
- d) Promover a fiscalização do objeto deste registro, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem entregues pela CONTRATADA.
- e) Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar à CONTRATADA.
- f) Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de material, emitido pela comissão de recebimento, os produtos entregues em que se tenha verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades. O Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do material, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.
- g) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento;
- h) Analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela Contratada relativas à entrega do objeto deste instrumento;
- i) Determinar à Contratada, mediante notificação, o cumprimento de obrigação contratual assumida, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
- j) A notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação. Dando o direito ao contraditório e ampla defesa.
- k) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/2021

FLS. _____

VISTO _____

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

14.1. É participante desta Ata a Secretarias desta Administração.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 2680/2011, Lei 10520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

15.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

15.5. Fica eleito o foro do Município de Buritis/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Ronaldi Rodrigues de Oliveira
Prefeito Municipal

Daiane Santana Fontes
Superintendente de Licitações e Contratos
E Pregoeira

Empresa(s) vencedora(s) do certame

Empresa:
Representante



SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – CPLMS/PMB/RO
ANEXO III DO EDITAL 141/2021 – QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Quant. Dest. Exclusiva. Me/Epp (B)	Quant. Dest. Ampla Concorrência (C) – (A-B)	PREÇO MÉDIO (E)	Subtotal Exclusivo Me/Epp (F) – [B X E]	Subtotal Ampla Concorrência (G) – [C X E]	Sub Total Geral [F+G]
1	<p>CARTUCHO DE TONER PRETO HP HP 85A, 36A, 35A. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: HP LASERJET P1002/ P1003/ P1004/ P1005/ P1006/ P1009/ P1500/ 1505/ 1522/ M1120/ 1120N/ 1522N/ 1522F/ 1505N/ P1102/ 1102W/ M1130/ 1132/ 1134/ 1212NF/ 1214NFH/ 1217NFW/ CANON LB96018/ 6000LBP6020/ CANON LBP3050/ 3150/ 3010/ 3100/ 3018/ 3108/ CANON LBP3250. Garantia mínima de impressão de 2.000 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>	UNID	214	214	-	R\$ 64,30	-	-	R\$ 13.760,20
2	<p>CARTUCHO DE TONER PRETO MLT- D101S/ D101. Toner para impressora Samsung. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Samsung ML2160; Samsung ML2161; Samsung ML2165; ML-2165W; Samsung SCX3400; Samsung SCX3401; Samsung SCX3405; 3405FW; Samsung SCX3406; Samsung ML2162G; Samsung ML2166W; Samsung ML3400F; Samsung ML3401FH; Samsung ML3405F; Samsung ML3405FW; Samsung ML3405W; Samsung ML3406FH; Samsung ML3406W; Samsung 3ML3406HW; Garantia mínima de impressão de 1.500 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>	UNID	107	107	-	R\$ 108,73	-	-	R\$ 11.634,11



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____

3	KIT REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L395. Sendo: 01 Litro de tinta Black (BK); 500 ML de Tinta Cyano (C); 500 ML de Tinta Magenta (M). 500 ML de Tinta Yellow (Y). (Com 04 bicos dosadores).	K I T	05	05	-	R\$ 302,87	-	-	R\$ 1.514,35
4	CARTUCHO HP 904XL, COR CIANO, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Para HP OfficeJet 6962, 6961, 6963, 6964, 6966, 6970, 6971, 6974, 6976, 6978, 6979. Rendimento médio de 825 páginas . Garantia do produto: 12 meses.	U N D	02	02	-	R\$ 196,33	-	-	R\$ 392,66
5	CARTUCHO HP 904XL, COR MAGENTA, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Para HP OfficeJet 6962, 6961, 6963, 6964, 6966, 6970, 6971, 6974, 6976, 6978, 6979. Rendimento médio de 825 páginas . Garantia do produto: 12 meses.	U N D	02	02	-	R\$ 196,33	-	-	R\$ 392,66
6	CARTUCHO HP 904XL, COR AMARELO, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Para HP OfficeJet 6962, 6961, 6963, 6964, 6966, 6970, 6971, 6974, 6976, 6978, 6979. Rendimento médio de 825 páginas . Garantia do produto: 12 meses.	U N D	02	02	-	R\$ 196,33	-	-	R\$ 392,66



7	<p>CARTUCHO HP 904XL, COR PRETO, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Para HP OfficeJet 6962, 6961, 6963, 6964, 6966, 6970, 6971, 6974, 6976, 6978, 6979. Rendimento médio de 825 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>	UN D	02	02	-	R\$ 196,33	-	-	R\$ 392,66
8	<p>CARTUCHO HP 908XL, COR PRETO, ORIGINAL/GENUÍNO. Cartucho de Tinta para HP. Original/Genuíno, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: All-in-One HP OfficeJet Pro 6970 (J7K34A). Rendimento médio de 1.500 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>	UN D	02	02	-	R\$ 616,33	-	-	R\$ 1.232,66
9	<p>TONER SAMSUNG M3375FD/ M3375/ M3325ND/ 3375/ 3325/ M4025ND - MLT-D204E. Toner preto para impressora SAMSUNG. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com impressoras: ProXpress Samsung SL-M3375FD, M3375FD, Samsung SL-M3325ND, SL-M3825DW, SL-M3825ND, SL-M4025ND, Samsung SL-M3375FD, SL-M3875FW, M3875FD e SL-M4075FW. Garantia mínima de impressão de 10.000 páginas. Garantia do produto: 12 meses.</p>	UN D	25	25	-	R\$ 180,88	-	-	R\$ 4.522,00



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____

10	KIT FOTOCODUTOR SAMSUNG R-204. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Utilizado nos seguintes equipamentos: M-3325 M3325ND M-3325ND / M-3825 M3825DW M-3825DW / M3825ND M-3825ND / M-4025 M4025ND M-4025ND / M-3375 M3375FD M-3375FD / M-3875 M3875FW M-3875FW / M3875FD M-3875FD / M4075FW M-4075FW / M4075FR M4075 4075FR. Rendimento de aproximadamente 30.000 páginas. Garantia do produto: 12 meses.	U N D	04	04	-	R\$ 209,67	-	-	R\$ 838,68
11	CARTUCHO DE TONER PRETO HP M426DW; M426; 26A; CF226A. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: LaserJet Pro HP M402, HP M402dn LaserJet Pro, HP M402n LaserJet Pro, Laserjet M402 DNE, HP M402d LaserJet Pro, HP M402w LaserJet Pro, HP M426 LaserJet Pro, HP M426fdn LaserJet Pro, HP M426dw LaserJet Pro, HP M426 e HP M426fdw LaserJet Pro. Garantia mínima de impressão de 3.100 páginas. Garantia do produto: 12 meses.	U N D	446	446	-	R\$ 144,67	-	-	R\$ 64.522,82
12	CARTUCHO DE TONER PRETO HP CF 217A, 17A. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: HP LASERJET PRO M102; M102A; M102W; M130; M130A; M130F; M130FN; M130FW; M130NW. Garantia mínima de impressão de 1.600 páginas. Garantia do produto: 12 meses.	U N D	225	225	-	R\$ 80,67	-	-	R\$ 18.150,75



13	<p>CARTUCHO DE TONER PRETO HP CF283A, 283A, OU 83A. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.</p> <p>Compatível com: M-127FN; M127; M-127FW; M-127; M-125; M125A; M-125A; M201DW; M-201DW; M-201; M-225DW; M225DW; M-225; M-226; M-202; M125NW; M-125NW.</p> <p>Garantia mínima de impressão de 1.500 páginas.</p> <p>Garantia do produto: 12 meses.</p>	UN D	100	100	-	R\$ 72,97	-	-	R\$ 7.297,00
14	<p>TONER PRETO COMPATÍVEL PARA HP CF280A/280A/80A E HP M401DN/M425DN. Toner para impressora HP. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.</p> <p>Equipamentos compatíveis: HP LaserJet Pro 400 MFP / HP LaserJet P2035 / HP LaserJet P2055 / HP LaserJet P2050 / HP LaserJet P2035N / HP LaserJet P2055N / HP LaserJet P2055X / HP LaserJet P2055DN / HP LaserJet M425 / HP LaserJet M401 / HP LaserJet M401N / HP LaserJet M425DN / HP LaserJet M401DNE / HP LaserJet M401DN / HP LaserJet M401DW.</p> <p>Garantia mínima de impressão de 2.500 páginas.</p> <p>Garantia do produto: 12 meses.</p>	UN D	50	50	-	R\$ 118,33	-	-	R\$ 5.916,50
15	<p>CARTUCHO DE TONER PB211. Toner para impressora Elgin. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.</p> <p>Compatível com: Elgin P-2500W, M-6550NW, M-6600N.</p> <p>Garantia mínima de impressão de 1.600 páginas.</p> <p>Garantia do produto: 12 meses.</p>	UN D	100	100	-	R\$ 235,00	-	-	R\$ 23.500,00



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____

16	CARTUCHO COMPATÍVEL HP 662XL COLORIDO. Cartucho de Tinta HP, contendo no mínimo 12ML. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com impressora: Deskjet 1015; Deskjet 1515; Deskjet 1516; Deskjet 2515; Deskjet 2516; Deskjet 2545; Deskjet 2546; Deskjet 2645; Deskjet 2646; Deskjet 3515; Deskjet 3516; Deskjet 3545; Deskjet 3546. Garantia do produto: 12 meses.	U N D	40	40	-	R\$ 145,85	-	-	R\$ 5.834,00
17	CARTUCHO COMPATÍVEL HP 662XL PRETO. Cartucho de Tinta HP, contendo no mínimo 12ML. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com impressora: Deskjet 1015; Deskjet 1515; Deskjet 1516; Deskjet 2515; Deskjet 2516; Deskjet 2545; Deskjet 2546; Deskjet 2645; Deskjet 2646; Deskjet 3515; Deskjet 3516; Deskjet 3545; Deskjet 3546. Garantia do produto: 12 meses.	U N D	40	40	-	R\$ 131,60	-	-	R\$ 5.264,00
18	TONER SAMSUNG MLT-D111S M2020 M2070/ M2020W/ M2020FW/ M2070W/ M2070FW. Toner preto para impressora SAMSUNG. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Samsung M2020 / Samsung M2070 / Samsung M2020W / Samsung M2070W / Samsung M2070FW / Samsung M2020FW. Garantia mínima de impressão de 1.000 páginas. Garantia do produto: 12 meses.	U N D	10	10	-	R\$ 106,63	-	-	R\$ 1.066,30



19	TONER ORIGINAL HP CF 258X/58X, PARA USO NA SEGUINTE IMPRESSORA HP M-428 RENDI EM MÉDIA 10.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. PRODUTO ORIGINAL COM GARANTIA DE NO MÍNIMO 3 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO- MARCA HP.	UN D	08	08	-	R\$ 916,33	-	-	R\$ 7.330,64
20	TONER COMPATIVEL COM HP CF 258 A 58 A/ 58A PARA USO NA SEGUINTE IMPRESSORA HP M248FDW- original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado.	UN D	36	36	-	R\$ 261,33	-	-	R\$ 9.407,88
21	CARTUCHO DE TONER PRETO MARCA: LEXMARK MX -417, ORIGINAL DE FÁBRICA, SELADO, LACRADO PARA IMPRESSORA LEXMARK LASER MX-417 RENDE EM MÉDIA 2500 PÁGINAS COM GARANTIA DO PRODUTO DE 12 MESES. ORIGINAL/GENUÍNO.	UN D	10	10	-	R\$ 838,33	-	-	R\$ 8.383,30
22	CARTUCHO DE TONER PRETO- COMPATÍVEL PARA A IMPRESSORA LASERJET PRO M 404 DW COMPATÍVEL, NÃO REMANUFATURADO, LACRADO, COMPATÍVEL COM CF258X, 58X, M428FDW, 404DW, M428DW, M404N.	UN D	110	110	-	R\$ 254,67	-	-	R\$ 28.013,70
23	KIT COM 4 CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET 100 COLOR MFP M175A. MODELO M 175A. ORIGINAL/GENUINO. O KIT DEVE CONTER: 1 CARTUCHO DE TONER CE310A PRETO. 1 CARTUCHO DE TONER CE311A CIANO. 1 CARTUCHO DE TONER CE312A MAGENTA. 1 CARTUHCO DE TONER CE313A AMARELO. GARANTIA DO PRODUTO DE 12 MESES.	K I T	06	06	-	R\$ 433,33	-	-	R\$ 2.599,98



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____

24	CARTUCHO DE TONER PRETO MODELO TN 2340/ TN-2370 Toner para impressora Brother. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Brother HL2300D; Brother HL2305W; Brother HL2320D; Brother HL2340DW; Brother HL2360DW; Brother HL2380DW; Brother DCP2520DW; Brother DCP2540DW; Brother MFC2700DW; Brother MFC2720DW; Brother MFC2740DW7. Garantia mínima de impressão de 2.600 páginas. Garantia do produto: 12 meses.	U N D	22	22	-	R\$ 76,22	-	-	R\$ 1.676,84
25	CARTUCHO DE TONER PRETO, OKIDATA ES 5112, ES 4172, ES 5162, ES 4172 LP, ES 5162LP. Toner para impressora OKIDATA ES 5112, ES 4172, ES 5162, ES 4172LP, ES 5162LP com as referências: 45807129 e 45807115. Compatível, original de fábrica, selado e lacrado, de primeiro uso, não remanufaturado, recondicionado ou recarregado. Compatível com: Okidata ES5112; Okidata ES4172; Okidata ES5162; Okidata ES4172LP; Okidata ES5162LP. Garantia mínima de impressão de 12.000 páginas. Garantia do produto: 12 meses.	U N D	10	10	-	R\$ 93,33	-	-	R\$ 933,30
26	KIT ORIGINAL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK (70 ML). ORIGINAL/GENUINO GARRAFA CIANO-673 C GARRAFA PRETA- 673 BK GARRAFA MAGENTA- 673 M GARRAFA AMARELA- 673Y GARRAFA MAGENTA CLARO- 673LM GARRAFA CIANO CLARO- 673LC	K I T	05	05	-	R\$ 299,53	-	-	R\$ 1.497,65



27	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA CIANO-673 ORIGINAL/GENUÍNO	UNID	03	03	-	R\$ 71,63	-	-	R\$ 214,89
28	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA PRETA-673 BK. ORIGINAL/GENUÍNO	UNID	10	10	-	R\$ 71,63	-	-	R\$ 716,30
29	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA MAGENTA-673M.	UNID	03	03	-	R\$ 71,63	-	-	R\$ 214,89
30	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA AMARELA-673Y. ORIGINAL/GENUÍNO	UNID	03	03	-	R\$ 71,63	-	-	R\$ 214,89
31	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA MAGENTA CLARO-673 LM. ORIGINAL/GENUÍNO	UNID	03	03	-	R\$ 71,63	-	-	R\$ 214,89
32	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON (A3 L 1.800) ECOTANK 70 ML GARRAFA CIANO CLARO-673LC. ORIGINAL/GENUÍNO	UNID	03	03	-	R\$ 71,63	-	-	R\$ 214,89
33	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP M404 DW CF-258 XC PRODUTO ORIGINAL/GENUINO- MARCA HP TONER HP CF258XC RENDIMENTO DE 10.000 PÁGINAS.	UNID	05	05	-	R\$ 71,63	-	-	R\$ 358,15
34	KIT DE TINTAS PARA IMPRESSORA TANQUE DE TINTA COMPATÍVEL COM EPSON ECOTANK L3150 CONTENDO: 1 X REFIL 1000ML TINTA BLACK 1 X REFIL 1000ML TINTA YELLOW 1 X REFIL 1000ML TINTA CYAN 1 X REFIL 1000ML TINTA MAGENTA 4X BICOS APLICADORES PARA FACILITAR A RECARGA	KIT	10	10	-	R\$ 586,67	-	-	R\$ 5.866,70



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____

35	TONER COMPATÍVEL LEXMARK 604 H, 604 MODELO 60FBH00 COMPATÍVEL PARA USO EM IMPRESSORAS LEXMARK MX 310, MX 310DN, MS 410, MS 410DE REMANUFATURADO, LACRADO E NOVO.	UNID	150	150	-	R\$ 393,00	-	-	R\$ 58.950,00
36	TONER COMPATÍVEL COM XEROX 3010 3040,3045, 106R02182. REMANUFATURADO, LACRADO E NOVO.	UNID	30	30	-	R\$ 84,67	-	-	R\$ 2.540,10
37	CILINDRO 19A CF219A ORIGINAL FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M130FW MODELO: CF219 A/19A RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 IMPRESSÕES PRODUTO ORIGINAL/GENUINO 100% NOVO EMBALADO E LACRADO GARANTIA: 01 ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UNID	10	10	-	R\$ 302,38	-	-	R\$ 3.023,80
38	KIT DE TINTAS ORIGINAIS EPSON PARA EPSON L6171 TINTAS ORIGINAIS TINTAS COM SECAGEM ULTRARÁPIDA, CORES CMYK (CIANO, MAGENTA, YELLOW E BLACK) QUANTIDADE DE TINTA: CIANO E MAGENTA E YELLOW 70 ML CADA E BLACK 127 ML. EXCELENTE RENDIMENTO DE 6500 PÁGINAS EM CORES E 4.000 EM PRETO (BASEADO NO PADRÃO ISO/IEC 24712, COM METODOLOGIA EPSON) ITENS INCLUSOS: 01 KIT 4 TINTAS EPSON BULK INK T 504 CMKY ORIGINAIS NA CAIXA.	KIT	45	45	-	R\$ 212,15	-	-	R\$ 9.546,75

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
 LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

39	<p>TONER HP CF258X 58X M428FDW M404DW M428DW M404N ORIGINAL 10K TONER ORIGINAL HP CF-258X CF258 CF-258. RENDI EM MÉDIA 10.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. PRODUTO ORIGINAL COM GARANTIA DE 3 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. MARCA:HP</p>	U N D	600	120	<p>Este item é de participação o ABERTA está vinculado ao item de participação o EXCLUSIVA 40</p>	R\$ 857,25	R\$ 102.870,00	-	R\$ 514.350,00
40	<p>TONER HP CF258X 58X M428FDW M404DW M428DW M404N ORIGINAL 10K TONER ORIGINAL HP CF-258X CF258 CF-258. RENDI EM MÉDIA 10.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. PRODUTO ORIGINAL COM GARANTIA DE 3 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. MARCA:HP</p>			480	<p>Este item é de participação o ABERTA está vinculado ao item de participação o EXCLUSIVA 39</p>		-	R\$ 411.480,00	



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/ 2021

FLS. _____

VISTO _____

ANEXO IV DO EDITAL 141/2021 – MODELO DE CARTA PROPOSTA

(Apresentar em papel timbrado da empresa Licitante)

**À SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
CPLMS/PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS-RO**

Prezados Senhores:

Apresentamos nossa proposta de preços de fornecimento de (descrever o objeto resumido) - -----

-----, pelo preço global de R\$_____(_____), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1. Prazo da Proposta: (preencher) **não inferior a 60 (sessenta) dias.**
2. Prazo de execução: (preencher)
3. Local de execução: (preencher)

Observação 1 : Havendo omissão das informações acima considerar-se-ão os prazos previstos neste edital como aceitos.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

(Local). _____, de 2021.

(Assinatura do representante legal e carimbo)

*** Na proposta fornecer os seguintes dados: Endereço, telefone e e-mail.**

PROC.377/2021

FLS. _____

VISTO _____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO V DO EDITAL 141/2021

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa [**Razão Social da Empresa Licitante**], inscrita no CNPJ sob o N°. [**da Empresa Licitante**], estabelecida na [**endereço da Empresa Licitante**], prestou para esta empresa/Entidade [**Razão Social da Empresa Emitente do atestado**], inscrita no CNPJ sob o N°. [**CNPJ da Empresa Emitente do atestado**], situada no [**endereço da Empresa Emitente do atestado e Telefones**], os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (___/___/___ a ___/___/___):

- **OBJETO ENTREGUE:** (descrever o objeto a ser entregue)
- **VALOR TOTAL** _____(R\$):..... descrever o valor contratado(se possível).
- **TEMPO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO** _____ (quantidade/meses/ano)

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO:

1. Deve ser emitido em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.

A falta deste documento **causa a INABILITAÇÃO** da Licitante no certame licitatório



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PROC. 377/ 2021

FLS. _____

VISTO _____

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 141/2021/PMB/RO

- **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.**
- **ÍTEM 39 AMPLA CONCORRENCIA COM APLICAÇÃO DE COTA PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.**

A PMB – Prefeitura Municipal de Buritis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 01.266.058/0001-44, com sede à Rua São Lucas, nº. 2476, Setor 06, Buritis-RO, através da pregoeira designada pelo **Decreto Municipal nº. 11.234/2021/PMB, de 29 de Abril de 2021**, torna público que se encontra autorizada a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **141/2021/CPLMS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, com a Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e demais legislações vigentes, bem como nos autos do **Processo Administrativo nº. 377/SEMA/2021**, tendo como interessada as Secretarias Municipais desta administração.

OBJETO: Futura e eventual aquisição de material de consumo (cartuchos de toner e recargas de cartuchos), conforme especificação completa no Quadro estimativo de preços – Anexo III deste Edital.

VALOR ESTIMADO: R\$ 822.893,55 (oitocentos e vinte e dois mil oitocentos e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos)

DATA DE ABERTURA: 23 de Agosto de 2021 às 10h00min (horário de Brasília).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO DA UASG PREFEITURA DE BURITIS : 452286.

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da Pregoeira e Equipe de Apoio.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br (site oficial) e www.buritis.ro.gov.br (site alternativo).

Maiores informações poderão ser obtidas por meio do telefone (69) 3238-2658, através do e-mail cpl@buritis.ro.gov.br ou na Sala da Comissão permanente de Licitações - CPLMS, situada no Predio da prefeitura municipal de Buritis, Rua São Lucas, 2476, setor 06, CEP 76.880-000, na cidade de Buritis-RO, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia).

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Buritis-Ro, 28 de Julho de 2021.

Daiane Santana Fontes
Superintendente de Licitações
e Contratos e Pregoeira