

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2016.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2016.**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA ABERTURA: **29/06/2016.**

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITINÓPOLIS – GO.**

HORÁRIO: **09:00 horas .**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS PARA USO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA NO MUNICIPIO DE BURITINÓPOLIS - GO.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITINÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS**, torna público que se acha aberta, neste Município, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, SENDO LOTE: 01**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS PARA USO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA NO MUNICIPIO DE BURITINÓPOLIS - GO O**, descritos no **Termo de Referência Anexo II** deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, Leis Complementares 123 de 14 de dezembro de 2007, 147 de 07 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e aos anexos que o integram.

Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Especificações e Orçamento Estimado/Preço de Referência.

Anexo II – Termo de Referência.

Anexo III – Modelo de Declaração de Requisitos da Habilitação.

Anexo IV - Modelo de declaração a ser apresentada pelas microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147 e 07 de agosto de 2014, declarando que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

Anexo V - Modelo de Credenciamento.

Anexo VI – Modelo de declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho.

Anexo IX – Modelo das Propostas de Preços.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **29 de junho de 2016**, à partir das **09:00 horas**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Buritinópolis - GO, localizada na Praça dos Poderes Qd. 33 S/N Centro, Buritinópolis - GO, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através do Decreto Municipal de nº 619 de março de junho de 2014, sendo juntado nos autos do Processo em epígrafe.

1 – DO OBJETO

- 1.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços dos produtos relacionados no Termo de Referência Anexo II, observadas as especificações ali estabelecidas, visando o Fornecimento do objeto ao Município de Buritinópolis – GO.
- 1.2 – A aquisição será efetuada através de Processo Licitatório Pregão Presencial, que serão utilizados conforme especificado no Termo de Referência, que é parte deste Edital.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação pessoas Jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação. Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas que se encontrem sob falência e concordata, empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas pela Prefeitura Municipal Buritinópolis - GO, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, Lei federal nº. 8.666/93, e posteriores alterações, e artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02 e empresas estrangeiras.

2.2 – Na data e local indicados neste Edital, deverão estar presentes os representantes legais, munidos de seus respectivos envelopes, que somente serão recebidos na sessão pública diretamente pelo Sr. Pregoeiro, que registrará o recebimento dos mesmos na presente ata.

2.3 – Esclarecendo ainda que as empresas interessadas poderão participar ou ofertar propostas, ao item objeto desta licitação, onde serão julgados pelo menor preço por Item, considerando - se os valores unitários das colunas dos itens em questão, sendo que serão contratadas as Melhores Propostas conforme Termo de referência Anexo II e Proposta de Preço Anexo IX deste Edital.

2.4 – Ficam as demais Propostas subsequentes as estabelecidas neste Edital, sujeitas a posterior contratação conforme necessidade da administração do Município de Buritinópolis – GO.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Anexo III– Modelo da Declaração de Requisitos da Habilitação;

b) Anexo V – Modelo de Credenciamento, devidamente preenchida;

c) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

d) Tratando-se de Procurador, o instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “c”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

e) O Representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, também, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

3.3 - Os licitantes que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento (bem como os dados referenciais) e a declaração das microempresas e empresas de pequeno porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2007, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos III, V e IV ao Edital, **deverão ser apresentados fora dos Envelopes nos 01 e 02.**

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITINÓPOLIS – GO.

NOME DA PROPONENTE.

CNPJ DA PROPONENTE.

ENDEREÇO DA PROPONENTE.

ENVELOPE Nº. 02 – “HABILITAÇÃO”

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITINÓPOLIS – GO.

NOME DA PROPONENTE.

CNPJ DA PROPONENTE.

ENDEREÇO DA PROPONENTE

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – As propostas, Anexo IX e/ou arquivo do Programa de Pregões a ser utilizado, nos termos do item 4.2 da cláusula 4, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras. Ao final deverá ser identificada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

OBS: DEVERA TAMBEM SER APRESENTADA EM AQUIVO MOVEI (PEN DRIVE E/OU CD) PARA INSERIR AO PROGRAMA DE PREGÕES.

5.2 – Deverá conter nas Propostas, Anexo IX e/ou arquivo do programa de pregoes a ser utilizado:

5.2.1 – Nome, endereço, CNPJ/CPF.

5.2.2 – Número do Processo Administrativo e do Pregão;

5.2.3 – Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Anexo II deste Edital;

5.2.4 – Preço unitário, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, já devendo estar computadas as despesas incidentes, inclusive com impostos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante.

5.2.5 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.2.6 – Condições de pagamento, em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal/fatura/recibo e entrega do Objeto.

5.3 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.4 – Depois de aberta, as propostas se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do **PROPONENTE**.

5.5 – Desde a apresentação das propostas, o **PROPONENTE** estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do Presente Edital.

5.6 – Se por falha dos proponentes, a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 – O Envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA E/OU FÍSICA.

- a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou *contrato social* em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício*;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).
- b) prova de regularidade, em plena validade, para com:
 - **Fazenda Federal**: relativo a débitos federais (Dívida Ativa e Receita Federal); conforme dispõe a Portaria MF nº 358/2014 e 443/2014.
 - **Fazenda Estadual**: relativo ao ICMS da sede da Licitante ou Secretaria da Fazenda;
 - **Fazenda Municipal**: do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.
- c) prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- d) prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Previdência Social (**INSS**). OU (**CERTIDÃO DAU**), conforme dispõe a Portaria MF nº 358/2014 e 443/2014.
- e) Prova de regularidade com o Ministério do Trabalho, mediante apresentação de **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

6.1.3 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.3.1 – Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Modelo – Anexo VI);

6.1.3.2 – Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (Modelo – Anexo VIII).

6.1.4 - COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, apresentando declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, nos termos do modelo do Anexo IV a este Edital, deverão apresentar no envelope de habilitação (envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade fiscal; todavia, apresentada a declaração

mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06, e deste Edital.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, 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 Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via *internet*, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento exigido pelo item 6.1.3 – “a” deste Edital;

6.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.2 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº. 8.666/93, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente.

6.2.2 – São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Buritinópolis, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 – Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 a 31 da Lei nº. 8.666/93.

6.2.2.2 – O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2 “b”, “c” e “d”; 6.1.3 “a”; 6.1.4.1; 6.1.5.1 e 6.1.5.2, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – No local, data e horários constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos aproximadamente.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital, bem como as microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 2006 entregarão declaração nesse sentido, conforme modelo do Anexo IV do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02).

7.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver, a presença entre os licitantes de microempresas e empresas de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014.

7.2.2. Abertos os envelopes de preços, o Pregoeiro fará circular entre os presentes os respectivos documentos para serem rubricados e com auxílio da equipe de apoio, passará à análise das propostas.

7.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 – No tocante aos preços, as propostas são verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração dos valores das propostas.

7.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção das propostas de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1,00 (um real), no valor Unitário por ITEM.**

7.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

7.8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **(OBS: SENDO CONSIDERADAS AS PROPOSTAS CONFORME ESTABELECIDAS NAS LETRAS “a, b e c DO SUBITEM 2.3 DO ITEM 2 DESTE EDITAL).**

7.9 - No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

7.9.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio).

- Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

- a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;
- não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.10 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11 – Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens do item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.15 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.15.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, 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 Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.16 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

IMPORTANTE:

7.17. As empresas vencedoras obriga - se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública de realização do pregão, nova planilha de preços, com os devidos preços unitários e totais resultantes da redução dos preços.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 – O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 – A adjudicação será feita por *item*.

8.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 – Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 – Quando encaminhadas via Fax, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o Recorrente deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Buritinópolis.

8.7.3 – As razões deverão ser protocoladas, devidamente assinadas por seus representantes, na sede da Prefeitura Municipal de Buritinópolis – Praça dos Poderes Qd. 33 S/N – Centro – Buritinópolis - GO, no horário de expediente, ou seja, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

8.7.4 – Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

9 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O prazo de validade do registro de preços será de 06 (SEIS) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 12 (doze) meses.

10 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

10.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, obedecendo as disposições contidas no art. 65, da Lei No 8.666, de 1993, ou em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devidamente comprovados, cabendo a Prefeitura Municipal promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

10.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência de alguma das situações previstas no art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

10.1.2 - Caso seja comprovada a redução dos preços praticados no mercado, por motivo superveniente, nas mesmas condições do registro, e seja definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente e os demais fornecedores registrados poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal para a devida negociação.

10.1.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal poderá liberá-lo do compromisso assumido e/ou convocar os demais fornecedores para negociação, nos termos do § 3º, do art. 12, do Decreto nº 3.931, de 2001.

11 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

11.1 - O Proponente terá sua Ata de Registro de Preço, parcial ou totalmente cancelada por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurada o contraditório e ampla defesa:

11.1.1 - A pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições ou contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.1.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal, quando:

a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não responder a convocação ou se recusar entregar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e
f) não atender a condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

11.2 - A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada automaticamente:

a) por decurso do prazo de vigência; e
b) quando não restarem fornecedores registrados.

12 - DAS CONTRATAÇÕES

12.1 - Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os Contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

12.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

12.3 - Quando da necessidade de contratação, a Prefeitura Municipal, consultará o Setor de Compras para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

12.4 - Com as informações do Setor de Compras, será convocado o fornecedor indicado, celebrando o Contrato ou instrumento equivalente.

12.5 - Para instruir a formalização dos Contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

12.6 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

12.7 - O fornecedor do bem deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

13 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 – O Objeto Licitado deverá ser executado parcelado, de acordo com a requisição, o qual será juntado à fatura, no prazo de 02 (dois) dias.

13.2 – O Objeto Licitado será faturado a cada término do mês corrente, com o prazo de vencimento de até 15 (quinze) dias, sempre contados após a emissão da nota fiscal/fatura/recibo.

13.3 – O Objeto Licitado deverá ser Executado de acordo com o local solicitado na requisição, quanto à data, horário e quantidade no Município de Buritinópolis.

13.4 – O Objeto ora licitado deverá ser executado conforme especificado no referido Item, contendo identificação impressa, sem alterações ou rasuras, com todos os dados necessários tais como nome do produto, peso ou volume líquido, data de entrega e nome do fornecedor, sob pena de devolução das mesmas.

13.5 – Os licitantes vencedores no certame estarão sujeitos a receber diligências do Pregoeiro e Sua Equipe de Apoio Julgadora de Pregões, em qualquer fase do Processo Licitatório ou do Contrato.

14 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 – Os objetos da presente licitação será recebido:

14.1.1 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e, conseqüente aceitação, bem como a conformidade com o objeto e o valor registrado em ata;

14.2 – Serão rejeitados no recebimento, os objetos licitados com especificações diferentes das constantes no ANEXO II e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 14.3 abaixo.

14.3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo-á no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15 – DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 – O faturamento, ou seja, a emissão de Nota Fiscal/fatura/recibo deverá ser efetuado pelas licitantes vencedoras, para cada empenho emitido pela Prefeitura Municipal.

15.1.1 – As notas fiscais/faturas/recibos deverão ser emitidas separadamente para cada setor. Todas as faturas/notas fiscais/recibos terão que constar no corpo o nº do pregão e os dados bancários para pagamento.

15.2 – O pagamento poderá ser realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados após a data da emissão da nota fiscal/fatura/recibo.

15.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados exclusivamente por crédito na conta corrente específica em nome da **CONTRATADA**.

15.4 – Não serão admitidas propostas com condições de pagamentos diferentes daquelas definidas no item anterior, que será adotada pela Administração com a total anuência dos proponentes vencedores.

16 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 – As licitantes, que convocadas dentro do prazo de validade das suas propostas, não celebrarem os Contratos, deixarem de entregarem ou apresentarem documentações falsas exigidas para o certame, ensejarem o retardamento da execução de seu objeto, não mantiverem as propostas, falhar ou fraudarem na execução dos contratos, comportar-se de modo inidôneo ou cometerem fraudes fiscais, ficarão impedidos de licitarem e contratarem com o Poder Público, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93, e multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar às Contratadas as seguintes sanções:

16.3.1. – Advertência;

16.3.2 – Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

16.3.4 – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 16.3.3 desta Cláusula.

16.3.5 – As sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

16.3.5.1 – Das sanções estabelecidas no item 16.3, subitens 16.3.1, 16.3.2 e 16.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

16.3.5.2 – Da sanção estabelecida no item 16.3, subitem 16.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

16.4 – Os atrasos injustificados das entregas dos Objetos Licitados, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.5 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 14.3 deste Edital;

16.5.1 – A não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 16.3.2 e subitens deste Edital.

16.6 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

16.7 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

17 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

17.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Buritinópolis, sito à Praça dos Poderes Qd. 33 S/N, Centro, Buritinópolis - GO, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

17.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.1.3 – Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

17.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

17.2.1 – somente serão válidos os documentos originais;

17.2.2 – quando encaminhados via Fax, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Buritinópolis – GO;

17.2.3 – os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Buritinópolis, sito à Praça dos Poderes Qd. 33 S/N, Centro, Buritinópolis - GO, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas;

17.2.4 – não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

18.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

18.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.4 – O Comunicado de Abertura de Licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no **Diário Oficial da União**, No **Diário Oficial do Estado**, em um **Jornal de Grande Circulação** e no Átrio da Prefeitura Municipal de Buritinópolis, (**PLACARD e SITE: www.buritinopolis.go.gov.br/licitacoes**), bem como no **Portal dos Jurisdicionados do TCM - GO**.

18.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no **Diário Oficial da União**.

18.6 – O envelope de documentação do licitante que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

18.7 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normais subsequentes aos ora fixados.

18.8 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

18.9 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.10 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

18.11 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procurados pelo interessado na Prefeitura Municipal de Buritinópolis, sito à Praça dos Poderes Qd.33 S/N, Centro, Buritinópolis - GO, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, telefax (62) 3406-1173.site: buritinopolis.go.gov.br/licitacoes.

Buritinópolis – GO, 14 de junho de 2016.

JORGE RODRIGUES CORRÊA
Pregoeiro
Decreto nº 619/2014

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES E ORÇAMENTO ESTIMATIVO

1. OBJETO:

1.1 Constitui objeto da licitação a aquisição de:

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS PARA USO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA NO MUNICIPIO DE BURITINÓPOLIS - GO.

2. GARANTIA:

2.1 A garantia dos Objetos: **CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II.**

3. VALOR MÉDIO ESTIMADO:

3.1 O valor estimado para a Aquisição dos Objetos Licitados é de **R\$ 78.542,17 (SETENTA E OITO MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E DEZESETE CENTAVOS).**

PREÇO DE REFERÊNCIA

ITEM	DISCRINAÇÃO	QUANTIDADE	VL UNIT. R\$	VL TOTAL R\$
01	TONER PARA IMPRESSORA TIPO EQ2612A - PRETO (REMANUFATURADO, RECICLADO, RECODICIONADO E/OU SIMILAR).	175,00	75,67	13.242,25
02	TONER PARA IMPRESSORA TIPO D205E - PRETO (REMANUFATURADO, RECICLADO, RECODICIONADO E/OU SIMILAR).	49,00	182,67	8.950,83
03	TONER PARA IMPRESSORA TIPO CF283A - PRETO (REMANUFATURADO, RECICLADO, RECODICIONADO E/OU SIMILAR).	84,00	83,33	6.999,72
04	TONER PARA IMPRESSORA TIPO CE285A - PRETO (REMANUFATURADO, RECICLADO, RECODICIONADO E/OU SIMILAR).	364,00	82,67	30.091,88

05	TONER PARA IMPRESSORA TIPO TN750/3380 - PRETO (REMANUFATURADO, RECICLADO, RECODICIONADO E/OU SIMILAR).	154,00	119,67	18.429,18
06	CARTUCHO PARA IMPRESSORA TIPO 662XL - COLLOR (ORIGINAL PARA 1º USO)	7,00	118,33	828,31
TOTAL GERAL R\$				78.542,17

4. CONDIÇÃO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

4.1.Os objetos deverão ser fornecidos conforme solicitado pelo Departamento de Compras do Município de Buritinópolis – GO, e será recebido por funcionário designado. Todos os custos e responsabilidade decorrente do fornecimento estarão a cargo da **CONTRATADA**.

4.2.A Administração Municipal poderá exigir os Fornecimentos dos objetos, desde que esse não esteja adequado às especificações aqui fornecidas.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA CARTUCHO DE TONER DIVERSOS

1 - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a Aquisição de Suprimentos para uso em Equipamentos de Informática, de marcas diversas para uso em impressoras.

2 - JUSTIFICATIVA

A Aquisição destes Suprimentos de Informática visa suprir as necessidades de prover o nosso estoque para atender as demandas das diversas secretarias desta Municipalidade, conforme solicitado através do Ofício de nº 88/2016, de 02 de junho de 2016, da Secretaria de Finanças de Buritinópolis – GO.

3 – DA ESTIMATIVA DE CONSUMO/ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

As características de consumo e quantidades para os produtos estão relacionadas como segue:

3.1. CALCULO DA COBERTURA DE PAGINAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

IMPRESSORA: HP LASER JET M1005 MFP.

TONER: 12A.

COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	300,00	1,00

PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	200,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	150,00	1,00
TOTAL		3.050,00	6,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

IMPRESSORA: SAMSUNG SCX-5637 FR.

TONER: D205E

COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DECOPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	300,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	250,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	300,00	2,00
TOTAL		3.250,00	7,00

IMPRESSORA: HP LASER JET M1005 MFP.

TONER: 12A.

COBERTURA DE PÁGINA	ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
---------------------	--------------------------	--------------------------

PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	400,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	300,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	200,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	150,00	1,00
TOTAL		2.950,00	6,00

SECRETARIA DE FINANÇAS/GABINETE DA PREFEITA

IMPRESSORA: HP LASER JET PRO MPF M225 DW

TONER: CF 283A

COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	700,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	350,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	200,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS		1,00

		100,00	
TOTAL		3.250,00	6,00

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

IMPRESSORA: HP LASER JET M 1522 N			
TONER: CE285A			
COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	600,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	350,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	200,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	300,00	2,00
TOTAL		3.350,00	7,00

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - RH

IMPRESSORA: HP LASER JET M 1120 MFP		
TONER: CE285A		
COBERTURA DE PÁGINA	ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS

PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	600,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	350,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	200,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	300,00	2,00
TOTAL		3.350,00	7,00

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

IMPRESSORA: HP LASER JET 1020 MFP

TONER: Q2612A

COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	700,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	350,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	500,00	2,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS		1,00

		150,00	
TOTAL		3.600,00	7,00

IMPRESSORA: BROTHER DCP8152 DN			
TONER: TN750/3380			
COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	2.500,00	2,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	600,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	400,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	600,00	2,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	150,00	1,00
TOTAL		4.750,00	8,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA TRANSPORTES E OBRAS PUBLICAS

IMPRESSORA: HP LASER JET M1132 MFP			
TONER: CE 285A			
COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00

PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	700,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	300,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	300,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	200,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	150,00	1,00
TOTAL		3.050,00	6,00

FUNPRESB

IMPRESSORA: HP LASER JET 1020 MFP			
TONER: Q2612A			
COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	700,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	350,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	233,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	155,00	1,00
TOTAL		3.338,00	6,00

IMPRESSORA: HP DESKJET COLLOR			
CARTUCHO: 662XL			
COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE CARTUCHOS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	360 COPIAS	360,00	1,00
TOTAL		360,00	1,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

IMPRESSORA: HP LASER JET MFP M225			
TONER: CF 283A			
COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	700,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	350,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	233,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	155,00	1,00
TOTAL		3.338,00	6,00

IMPRESSORA: HP LASER JET M1212

TONER: CE 285A			
COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	700,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	250,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	200,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	150,00	1,00
TOTAL		3.200,00	6,00

IMPRESSORA: HP LASER JET MFP M1132			
TONER: CE 285A			
COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	700,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	300,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	300,00	1,00

PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	150,00	1,00
TOTAL		3.350,00	6,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IMPRESSORA: BROTHER DCP MULTI-FUNCTION COPIER

TONER: TN750/3380

COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.400,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	700,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	350,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	233,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	155,00	1,00
TOTAL		3.338,00	6,00

IMPRESSORA: HP LASER JET MFP M1132

TONER: CE 285A

COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.500,00	1,00

PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	600,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	500,00	2,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	200,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	100,00	1,00
TOTAL		3.400,00	7,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/CMEI - CANTINHO MAGICO

IMPRESSORA: HP LASER JET MFP M1132

TONER: CE 285A

COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	1.500,00	1,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	600,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	300,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	300,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	100,00	1,00
TOTAL		3.300,00	6,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLA MUL. DA SANTA RITA**IMPRESSORA: HP LASER JET MFP M1132****TONER: CE 285A**

COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	3.000,00	2,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS	600,00	1,00
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	350,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	250,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	100,00	1,00
TOTAL		4.800,00	7,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLA MUL. PROFª ALAIDE P.B.BRITO**IMPRESSORA: BROTHER DCP-8157 DN****TONER: TN750/3380**

COBERTURA DE PÁGINA		ESTIMATIVA DE COPIAS/MÊS	QUANTIDADE DE TONERS/MÊS
PADRÃO DE 5% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	1.400 CÓPIAS	3.000,00	2,00
PADRÃO DE 10% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	700 COPIAS		2,00

		1.300,00	
PADRÃO DE 15% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	466 COPIAS	500,00	1,00
PADRÃO DE 18% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	368 COPIAS	400,00	1,00
PADRÃO DE 30% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	233 COPIAS	200,00	1,00
PADRÃO DE 45% DE COBERTURA DE FOLHA A4.	155 COPIAS	150,00	1,00
TOTAL		5.550,00	8,00

3.2.

ITEM	QUANT. DE MÊSES	QUANT. DE CONSUMO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
01	07	175	<p>TIPO: TONER – Q2612A - PRETO</p> <p>GARANTIA: mínimo de 12 meses;</p> <p>CARACTERÍSTICAS: toner para impressora - cor: preto, remanufaturados, reciclados, recondicionados e/ou similares, validade: 12 meses a partir da entrega, acondicionamento: embalagem apropriada.</p>
02	07	49	<p>TIPO: TONER – D205E – PRETO</p> <p>GARANTIA : mínimo de 12 meses;</p> <p>CARACTERÍSTICAS: toner para impressora - cor: preto, remanufaturados, reciclados, recondicionados e/ou similares, validade: 12 meses a partir da entrega, acondicionamento: embalagem apropriada.</p>
03	07		<p>TIPO: TONER – CF283A - PRETO</p> <p>GARANTIA : mínimo de 12 meses;</p>

		84	CARACTERÍSTICAS: toner para impressora - cor: preto, remanufaturados, reciclados, recondicionados e/ou similares, validade: 12 meses a partir da entrega, acondicionamento: embalagem apropriada.
04	07	364	TIPO: TONER – CE285A - PRETO GARANTIA : mínimo de 12 meses; CARACTERÍSTICAS: toner para impressora - cor: preto, remanufaturados, reciclados, recondicionados e/ou similares, validade: 12 meses a partir da entrega, acondicionamento: embalagem apropriada.
05	07	154	TIPO: TONER – TN750/3380 - PRETO GARANTIA : mínimo de 12 meses; CARACTERÍSTICAS: toner para impressora - cor: preto, remanufaturados, reciclados, recondicionados e/ou similares, validade: 12 meses a partir da entrega, acondicionamento: embalagem apropriada.
06	07	07	TIPO: CARTUCHO – 662XL - COLLOR GARANTIA : mínimo de 12 meses; CARACTERÍSTICAS: cartucho para impressora - cor: Collor, original, validade: 12 meses a partir da entrega, acondicionamento: embalagem apropriada.

4 - DAS GARANTIAS

4.1 – Os cartuchos/toners para Impressoras deverão ter a **garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.**

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

4.3 – Todo o material que apresentar defeito de fabricação deverá ser substituído no prazo máximo **de 10 (dez) dias** contados a partir da data da notificação a ser emitida pelo Departamento de Compras do Município de Buritinópolis – GO.

5 – DO PRAZO E DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

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

5.2 – O prazo para entrega dos produtos será **PARCELADO, entre o mês de junho a dezembro de 2016.**

5.3 - A entrega dos produtos deverá ser efetuada de acordo com a ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras do Município de Buritinópolis – GO, sendo **o local de entrega indicado pelo mesmo**, sito à Praça dos Poderes Qd.33, S/N – Centro – Buritinópolis – GO, CEP.: 73.975-000, telefone: (62) 3406-1173, a/c. de Claudiney Neres dos Santos.

5.4 – Os cartuchos/toners para impressora, deverão ser entregues com etiquetas de identificação da empresa fornecedora, para uma futura troca, no caso de apresentarem defeito de fabricação.

6 - DAS DESPESAS

6.1 - Os produtos decorrentes desta aquisição correrão por conta do orçamento para o exercício de 2016.

7 – DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – **O objeto deste Termo de Referência, “toners”,** serão todos, remanufaturados, reciclados, reconicionados e/ou similares, **“cartuchos”,** serão todos, originais, para 1º uso.

Buritinópolis – GO, 14 de junho de 2016.

JORGE RODRIGUES CORRÊA

Pregoeiro

Decreto nº 619/2014

ANEXO III

Modelo de declaração de atendimento às exigências de habilitação prévia – Específica para Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Declaração de Requisitos da Habilitação

Pregão Presencial nº 29/2016.

Processo Administrativo nº 157/2016.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS PARA USO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA NO MUNICÍPIO DE BURITINÓPOLIS - GO.**

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob no. _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, ____ (Data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO IV

Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Pregão Presencial nº 29/2016.

Processo Administrativo nº 157/2016.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS PARA USO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA NO MUNICÍPIO DE BURITINÓPOLIS - GO.**

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob no. _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014..

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, ____ (Data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 29/2016.

Processo Administrativo nº 157/2016.

Objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS PARA USO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA NO MUNICIPIO DE BURITINÓPOLIS - GO.**

A (*nome do licitante*), por seu representante legal (doc.anexo), inscrita no C.N.P.J sob o nº. _____ com sede _____ credencia como seu representante o(a) Sr.(a) (*nome e qualificação*), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Data, ____/____/____

(*nome do licitante e representante legal*)

OBS. Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITINÓPOLIS
Processo Administrativo nº 157/2016.
Pregão Presencial nº 29/2016.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., nesta ao representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2016.
VALIDADE: ATÉ ___ DE DEZEMBRO DE 2016.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº ____/2016.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano 2016, a Prefeitura Municipal de Buritinópolis/Fundo de assistência Social do Município de Buritinópolis, inscrita no CNPJ sob o nº, situada à Praça dos Poderes, Qd.33, S/N - Centro, na cidade de Buritinópolis – GO, neste ato representada pela Prefeita Municipal/Secretaria Municipal _____, brasileira, portadora do documento de identidade RG. _____ e CPF. _____, nos termos das Leis nºs.8.666, de 1993, 10.520, de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial de Registro de Preços nº 28/2016, **RESOLVE** registrar os preços para **AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS PARA USO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA NO MUNICÍPIO DE BURITINÓPOLIS - GO**, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s) doravante denominada(s) DETENTORA(S) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) conforme QUADRO COMPARATIVO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO FINAL.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A **AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS PARA USO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA NO MUNICÍPIO DE BURITINÓPOLIS - GO**, registrados conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, Anexo II do Edital do **Pregão Presencial Nº 29/2016**, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Buritinópolis/Fundo de Assistência Social do Município de Buritinópolis – GO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 06 (SEIS) meses, a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 12 (doze) meses. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Buritinópolis não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a prefeitura a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de execução em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1 - Os Objetos Licitados deverão ser fornecidos de acordo com o local solicitado na requisição, quanto à data, horário e quantidade no Município de Buritinópolis – GO.

3.2 - Os objetos Licitados deverão ser fornecidos, de acordo com a requisição, o qual será juntado à fatura, no prazo de 02 (dois) dias.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

4.1 - O faturamento, ou seja, a emissão de Nota Fiscal deverá ser efetuada pela licitante vencedora, para cada empenho emitido pela Prefeitura Municipal.

4.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada setor. Todas as faturas/notas fiscais/recibos terão que constar no corpo o nº do pregão e os dados bancários para pagamento.

4.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados exclusivamente por crédito na conta corrente específica em nome da **CONTRATADA**.

4.4 - O pagamento poderá ser realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados após a data da emissão da nota fiscal/fatura/recibo.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 - Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 28/2016 e seus Anexos, e a proposta da empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, classificada em 1º lugar, no item descrito no QUADRO COMPARATIVO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO FINAL.

5.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Alvorada do Norte - GO, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente ata de registro de preços, com renúncia de todos os outros, por mais privilegiados que o sejam. E por acharem - se justos e contratados na exata forma da Lei, e expressando a mais lúdima verdade, firmam a presente, em duas vias de igual teor e forma, acompanhadas de duas testemunhas que também o assinam.

Buritinópolis – GO, _____ de _____ de 2016.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ.: XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

DETENTORA

NOME/CNPJ/ENDEREÇO

Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITINÓPOLIS
Processo Administrativo nº 157/2016.
Pregão Presencial nº 29/2016.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., nesta ao representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade

ANEXO IX

PROPOSTAS DE PREÇOS

OBS: BAIXAR NO SITE OFICIAL: buritinopolis.go.gov.br/licitações, A PLANILHA EM EXCEL DO PROGRAMA DE PREGÕES, PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS.