

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO



**EDITAL DE LICITAÇÃO. PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 020/2025 – SRP - SELCO.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2025 – SMAD.**

A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM/RR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL de ADMINISTRAÇÃO - SMAD, de acordo com autorização da Sra. Secretária Municipal de Licitação e Contratos, (conforme delegação de competência conferida pelo Decreto Nº 109/2024 de 30/04/2024), no exercício de suas atribuições, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR POR LOTE, conforme Processo Nº 107/2025 – SMAD, objetivando **a contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de material (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras diversas para atender as necessidades da Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.** O Procedimento Licitatório será regido nos termos LEI FEDERAL Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, LEI MUNICIPAL Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais instruções condições contidas neste Edital e seus anexos, a ser conduzido pela Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Decreto Nº 032/2025 de 06/01/2025.

**ABERTURA DO CERTAME E CREDENCIAMENTO: AS 10:00 do dia 21/08/2025. (Hora local).**

1 - DO OBJETO: O Registro de Preços – SRP, para a eventual contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de material (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras diversas para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.1 A licitação será POR LOTE, conforme constante do Termo de Referência.

1.2. Havendo divergência da descrição do item entre o Termo de Referência e o Edital, prevalecerá a descrição contida no Edital.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

2.1 - Poderão participar deste Pregão:

2.1.1 Empresas Cadastradas ou não no Município de Bonfim/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto deste Pregão.

2.1.2. Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

2.2 - Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

2.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.7. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.2.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.3 - As licitantes deverão apresentar, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope Nº 1, sua proposta comercial conforme no edital, e no envelope Nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS". PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025 – SRP -SELCO. PROCESSO Nº 107/2025 – SMAD. Data e hora da abertura: 21/08/2025 – 10:00HS. Razão Social e CNPJ:	ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025 – SRP -SELCO. PROCESSO Nº 107/2025 – SMAD. Data e hora da abertura: 21/08/2025 – 10:00HS. Razão Social e CNPJ:
---	--

### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2 Devendo ser protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão de Compras, somente no horário das 07h30min às 13:00hs.

3.3 Caberá a Pregoeira decidir apresentar resposta no prazo previsto no parágrafo único do Artigo 164 da Lei Nº 14.133/2021.

3.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

3.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.

3.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

### 4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III – Contrato Social e alteração contratual (consolidado) ou documento que substitui.

4.4. Caso a procuração seja particular ou credencial, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual.

4.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Nº 123/2006.

4.6 - A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021. (Anexo IV).

4.7 – Para efeito de aplicação da Lei Complementar Nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.9. O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação/Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

### 5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

5.1 A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;
- b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, marca dos materiais/produtos, número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
- c) ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
- d) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

Prazo de entrega.

5.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

5.3 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.5 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeira e representantes dos licitantes. Após, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

## 6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA.

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

6.2. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de valor entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá conforme previsão do artigo 60 da lei Nº 14.133/2021, em último caso, por sorteio.

6.3. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor de cada lote.

6.4. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos das demais licitantes.

6.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

6.6. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, os valores máximos indicados no Anexo II – Planilha estimativa de custos.

6.7. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6.8. Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

6.9. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento das propostas.

6.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.12. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte (LC Nº 123, art. 44, § 2º).

6.13. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a contar da convocação da Pregoeira, sob a pena de preclusão (LC Nº 123, art. 45, § 3º).

6.14. Se houver equivalência entre os valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC Nº 123, art. 45, inc. III).

6.15. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC N° 123, art. 45, inc. II).

#### 7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E NEGOCIAÇÃO.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. Contiver vícios insanáveis;

7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.3.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência da Pregoeira que comprove:

7.3.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,

7.3.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.4. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.4.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.4.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5. O licitante declarado vencedor deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar proposta atualizada contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, sob pena de decair ao direito à contratação.

#### 8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

8.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante o agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal N° 14.133/21. Podendo ser consultados pela INTERNET pela equipe de apoio para verificar a veracidade, sob pena de INABILITAÇÃO.

8.1.1. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

8.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (Noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão.

8.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

8.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.3.1 - Da Capacidade Jurídica a (art. 66 da Lei N° 14.133/2021):

a) Ato Constitutivo; Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Registro comercial em caso de empresa individual;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) Xerox do RG e CPF dos sócios da empresa.

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), atualizada;

g) Certificado de registro cadastral emitido por órgão competente com validade na data da realização desta licitação.

8.4 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil (Portaria PGFN/RFB Nº 02 de 31/08/05), onde está sediada a empresa e abrangendo também Negativa de Débito - CND, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, com validade na data da realização desta licitação;

b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa, com validade na data da realização desta licitação;

c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, onde está sediada a empresa, com validade na data da realização da Licitação;

d) Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, com validade na data de realização desta licitação (Lei Nº 8.036/90 art. 27 alínea "a");

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida em cumprimento à Lei Nº 12.440/2011;

8.5 - Da Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto do lote desta licitação, acompanhado de nota fiscal respectiva ao fornecimento que comprove a execução do mesmo;

8.6 - Da Qualificação Econômico-Financeira;

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, expedida a menos de 90 (noventa dias) contados da data da sua apresentação, ressalvado o disposto a seguir: Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação;

a.1) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei Nº 14.133/21;

a.2) Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei Nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; as licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrados em órgão competente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b.2) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.3) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.4) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea "b" será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

b.5) Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

c) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, válida.

8.7 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Alvará de Funcionamento devidamente atualizado, caso seja definitivo, deve ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento da anuidade;

b) Declarações (conforme modelo Anexo IV).

c) Declaração de idoneidade e apresentar a comprovação de situação REGULAR da licitante junto ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

8.8 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL.

8.8.1 A análise da documentação para a habilitação será realizada após o julgamento, sendo devolvidos os envelopes dos vencidos ao fim da sessão, nos termos do Artigo 17 da Lei Nº 14.133/2021.

8.8.2 Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão, informada no preâmbulo deste Edital.

8.8.3 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

8.8.4 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Só serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso, se os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

8.8.5 É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

8.8.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

8.8.7 As licitantes cadastradas neste certame, como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos DOCUMENTOS FISCAIS apresentadas, mas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (redação da Lei Complementar Nº 155/2016), sob pena de inabilitação pela ausência dos mesmos.

8.8.8 Havendo alguma irregularidade no documento fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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 Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, desde que observado o item anterior.

8.8.9 A Pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

8.8.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8.11 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES.

9.1. Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os atos decisórios proferidos no curso do pregão, na forma disposta no Artigo 165 da Lei Nº 14.133/2021.

9.1.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9.10. Não serão considerados válidos recursos enviados, via correio ou via e-mail, portanto devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

## 10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação/Pregoeira, caso não haja interposição de recurso e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021.

10.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

## 11 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.

11.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas nos termos da Lei Nº 14.133-21 e Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

11.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

## 12 – DO PAGAMENTO.

12.1 - Os recursos destinados para essa aquisição estão segurados na classificação orçamentária:

### **Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração - SMAD.**

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho: 04.122.0300.2005.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos próprios.

Tipo de Empenho: No Estimativo.

### **Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA.**

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

10.301.0904.2077.0000 – Capacitação Ponderada.

10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.

10.301.0900.2039.0000 – FUS.

10.302.0905.2066.0000 – SAMU.

10.305.0903.2054.0000 – Vigilância em Saúde-Endemias.

10.301.0904.2076.0000 – Desempenho.

10.303.0902.2002.0000 – Qualifar-SUS.

10.301.0901.1073.0000 - CAPS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Capacitação Ponderada. - Incremento do PAB. - FUS - SAMU. - Vig. em Saúde-Endemias. -

Incentivo de Desempenho. - Qualifar -SUS. – PMAC.

Tipo de Empenho: No valor Estimativo.

### **Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação – SMED.**

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

12.361.1000.2027.0000 – Q.S.E.

12.361.1000.2019.0000 – MDE 25%.

12.361.1003.3009.0000 – FUMDEB – 30%.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Do Q.S.E. MDE 25%. FUMDEB – 30%.

Tipo de Empenho: Estimativo.

### **Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social**

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

08.122.0800.2110.0000 – Rede Social.

08.243.0805.2033.0000 – CRAS.

08.244.0803.2008.0000 – IGD Bolsa Família.

08.244.0806.2059.0000 – CREAS.

08.243.0802.2018.0000 – Criança Feliz.

Fonte de Recursos: Recursos Próprios, CRAS, IGD-Bolsa Família, CREAS, Criança Feliz.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios, CRAS, IGD-Bolsa Família, CREAS, Criança Feliz.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

12.2- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

### 13 – DO VALOR ESTIMADO.

13.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 687.392,42** (Seiscentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na Termo de Referência e do ETP deste Processo.

### 14 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA.

14.1. Na forma do Art. 96 da Lei Nº 14.133 de 2021. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

### 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 - Conforme Termo de Referência e Anexos parte integrante deste edital.

### 16 – DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.

16.1. Conforme condições contidas no Termo de Referência.

### 17 - DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL de SRP.

17.1 A opção pela modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal Nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade de contratação de empresa para realizar serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos municípios, conforme as especificações do Termo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

### 17.2 – DO REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

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

17.2.5 - O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Educação – SMED.

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

17.2.7 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis contados da convocação.

17.2.8 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual, ordem de compra e ordem de execução de serviços.

### 18 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das

informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.2 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

18.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4 No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.6 É facultada a Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

18.8. A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei N° 14.133/2021.

18.9. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face do interesse público, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

18.10. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bonfim, no interesse da Administração, o direito de adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, bem como alterar as especificações e/ou condições deste Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

18.12. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.13. Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis entendimentos.

18.14. Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

18.15. Fica eleito o foro da Comarca de Bonfim, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

18.16. O Edital e seus Anexos **NÃO** estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por força do disposto no Art. 176 da Lei N° 14.133, podendo ser solicitado pelo e-mail [selcobonfim@gmail.com](mailto:selcobonfim@gmail.com).

19 - CONSTITUEM ANEXOS DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

19.1- Anexo I – Termo de Referência e seus Anexos;

19.2 - Anexo II – Planilha estimativa de custos.

19.3 – Anexo III - Minuta Contratual;

19.4 – Anexo IV – Modelos de Declarações;

19.5 - Anexo V – Modelo da Proposta de Preços;

19.6 – Anexo VI – Termo de Retirada do edital;

Bonfim/RR, em 07 de agosto de 2025.



DEBORA MARIA SILVA DE SANTANA  
Secretária Municipal de Licitações e Contratos  
Decreto N° 109/2024

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 015/2025 - SELCO.



PROCESSO Nº 107/2025 - SMAD.

OBJETO: O Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de material (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras diversas para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

**INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.**

*A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;*

*II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

1.1 – A contratação para aquisição e fornecimento de materiais (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras diversas para atender as necessidades da rede municipal de ensino da Secretarias Municipais nos termos da tabela contida abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A quantidade estimada da presente contratação foi baseada no levantamento das necessidades de todas as **Secretarias da Prefeitura do Município de Bonfim/RR**, tendo como parâmetros os quantitativos informados pela Administração, baseado na Memória de Cálculo, Comparativo de Quantitativo Real e Teórico. (anexos do ETP).

**LOTE I –**

Item	Descrição	UND.	Quant.
01	TINTA G1 - 190 BK - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND.	1.000
02	TINTA - 190 C - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND.	450
03	TINTA GI - 190 M - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND.	450
04	TINTA G1- 190 Y - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND.	450
05	TONER M6550NW – compatível com impressora Pantum.	UND.	16
06	TONER CE285AB/CE285AE – compatível com impressora HP LASERJET P1102	UND.	96
07	CARTUCHO HP 667xl PRETO – compatível com impressora HP DESKJET 2776	UND.	60
08	CARTUCHO HP 667xl COLORIDO – compatível com impressora HP DESKJET 2776.	UND.	30
09	TINTA EPSON 504 BK - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND.	1.656
10	TINTA EPSON 544 Y - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND.	400
11	TINTA EPSON 544 M- compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND.	400
12	TINTA EPSON 544 C - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND.	400
13	TONER HP 283A – compatível com impressora HP PRO MFP M127FN	UND.	40
14	TONER DP – 219 – compatível com impressora PANTUM P2509W.	UND.	72
15	TONER TN660/TN2370 – compatível com impressora BROTHER DCP-2540DW.	UND.	176
16	TONER HP 285A – compatível com impressora HP LASERJET PRO M132FW WIRELESS	UND.	16
17	TONER B021 – compatível com impressora BROTHER DCP 7520DW.	UND.	128

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

18	TONER TK - 5232 BK compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND.	96
19	TONER TK - 5232 Y compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND.	30
20	TONER TK - 5232 M compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND.	30
21	TONER TK - 5232 C compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND.	30
22	TONER CB5435/436/278A – compatível com impressora HP LASER JET 1005	UND.	48
23	TONER PN - 210E compatível com impressora ELGIN PANTUM PB210.	UND.	24
24	CARTUCHO 210XL – compatível com impressora CANON IP2702.	UND.	180
25	CARTUCHO 211XL – compatível com impressora CANON IP2702.	UND.	80
26	TONER M2070W – compatível com impressora SAMSUNG XPRESS M2070W.	UND.	8
27	TONER 204L – compatível com impressora SAMSUNG PROXPRESS M3375FD.	UND.	8
28	TONER TK1175 – compatível com impressora ECOSYS KYOCERA M2040.	UND.	32
29	TONER 48A – compatível com impressora HP LASERJE PRO M15W.	UND.	16
30	TONER 12A – compatível com impressora HP LASERJET 1018.	UND.	40
31	TONER SP5200 – compatível com impressora HP RICOH ALICIO SP5210SF.	UND.	192
32	TINTA EPSON 504 Y - compatível com impressora EPSON L4260.	UND.	200
33	TINTA EPSON 504 M- compatível com impressora EPSON L4260.	UND.	200
34	TINTA EPSON 504 C - compatível com impressora EPSON L4260.	UND.	200
35	TINTA EPSON 664 BK – compatível com impressora EPSON L375.	UND.	150
36	TINTA EPSON 664 Y – compatível com impressora EPSON L375.	UND.	40
37	TINTA EPSON 664 M – compatível com impressora EPSON L375.	UND.	40
38	TINTA EPSON 664 C – compatível com impressora EPSON L375.	UND.	40
39	TONER 56F0Z00 – compatível com impressora LEXMARK MX421.	UND.	80
40	TINTA EPSON 524 BK – compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND.	30
41	TINTA EPSON 524 Y -- compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND.	6
42	TINTA EPSON 524 M -- compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND.	6
43	TINTA EPSON 524 C -- compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND.	6
44	TONER TN419 BK – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND.	12
45	TONER TN419 M – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND.	6
46	TONER TN419 C -- compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND.	6
47	TONER TN419 Y -- compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND.	6

1.3. O objeto desta contratação **não** se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como de **natureza comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação será pelo período de 01 (Um) ano, contado a partir da data da assinatura do Contrato na forma do art. 106, e prorrogável na forma do art. 107 da Lei Nº 14.133/21.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade", do Estudo Técnico Preliminar deste Processo.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual – 2025.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1 A aquisição de material (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras diversas para atender as necessidades no fornecimento de materiais utilizados na manutenção com reposição de toners/cartuchos e tintas das impressoras das Secretarias do Município de Bonfim/RR.

3.2 O material (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras solicitado deverão ser entregues pela Contratada em horário de expediente, nos endereços correspondente a cada Secretaria, ou seja, para SMAD, SMTPS, na Sede da Prefeitura, com endereço à Rua João Lopes Magalhães, Nº 185, Centro, Bonfim/RR, para SMED, na A. São Sebastião, 850 – Primeiro de Julho – Bonfim/RR para SEMSA, na Av. Rodrigo Jose de Silva, 37 – Centro – Bonfim/RR, em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo rigorosamente a solicitação de compras para entrega expedida pelas secretarias, contendo a quantidade dos toners/cartuchos e tintas com as devidas marcas e medidas conforme o estabelecido na proposta da Contratada.

3.3 O material (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras será solicitado conforme a necessidade, que deverão ser entregues obedecendo ao prazo máximo de 02 (Dois) dias uteis após o recebimento da solicitação de compras para entrega expedida pelas Secretarias, contendo a quantidade de material, com início de fornecimento e entrega logo após a assinatura do Contrato de aquisição firmado.

3.4 A aquisição, fornecimento e a entrega de material (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras será forma estimativa, para atender sob demanda as necessidades de manutenção com reposição de toner/cartuchos e tintas nas impressoras, em atendimento das solicitações expedidas pelas Secretarias, pelo período de 12 (Doze) meses consecutivos contados a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços.

### 4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

4.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste Processo.

### 5 DA SUSTENTABILIDADE.

5.1. A contratante deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

5.1.1 A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

5.1.2 A contratada deverá providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis em local adequado para posterior coleta dos mesmos pela contratada para destinação em conformidade com as exigências legais.

5.1.3 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

### 6 CONSÓRCIO.

6.1 NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de aquisição de materiais (toner e tintas coloridas) para impressoras diversas, logo, uma só empresa é capaz de fornecer os itens do lote do objeto da contratação, conforme razões constantes no item 7 (JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO) do Estudo Técnico Preliminar – ETP deste Processo.

6.2. O art. 15 da Lei Nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.

### 7 DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 8 DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

#### 8.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA DOS MATERIAIS:

8.1.1. Os materiais deverão ser fornecidos/entregues mediante solicitação por escrito de entrega de materiais, formalizada pelas secretarias, dela devendo constar: a data, o local para a entrega, o prazo, a assinatura do responsável devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

8.1.2 Os materiais serão solicitados de forma estimativa para atender conforme as necessidades, e continua durante todo o período do Contrato vigente firmado entre as partes contratantes, para atender as necessidades das Secretarias SMAD, SMED, SEMSA, SMTPS.

8.1.3 Os materiais deverão ser fornecidos com início imediatamente, obedecendo ao prazo máximo de 02 (Dois) dias uteis após o recebimento da solicitação de fornecimento expedida Secretarias SMAD, SMED, SEMSA, SMTPS, contendo a especificação, quantidade e local de entrega, com início logo após a assinatura do Contrato firmado.

8.1.4 Os materiais solicitados deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e marcas estabelecidas na proposta de preços e em conformidade com o Termo de Referência.

8.1.5 Os materiais solicitados deverão ser entregues em horário de expediente, das 08:00hs às 12:00 hs, para SMAD, SMTPS, na Sede da Prefeitura, com endereço à Rua João Lopes Magalhães, Nº 185, Centro, Bonfim/RR, para SMED, na A. São Sebastião, 850 – Primeiro de Julho – Bonfim/RR, para SEMSA, na Av. Rodrigo Jose de Silva, 37 – Centro – Bonfim/RR.

8.1.6 A contratada deverá realizar o transporte e manejo com descarrego dos materiais até as secretarias da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, apropriadamente, que será tudo por conta da CONTRATADA, não cabendo as secretarias SMAD, SEMSA, SMED, SMTPS da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, qualquer responsabilidade sobre o mesmo.

8.1.7 A contratada deverá fazer a entrega e o fornecimento dos materiais solicitados em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo rigorosamente a solicitação de compras para entrega expedida pelas secretarias, contendo a quantidade dos materiais com as devidas marcas e medidas conforme o estabelecido na proposta da Contratada e em nota de empenho.

8.1.8 A contratada deverá garantir a qualidade do material (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras diversas, obrigando-se a substituir aquele que apresentar defeito ou má aparência, no prazo de até 24 (Vinte e quatro) horas corridas, contados a partir da notificação, sem ônus adicional a Contratante.

8.1.9 Caso não seja possível o fornecimento dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.10 Todas as despesas relativas ao fornecimento dos materiais licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

## **8.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.**

8.2.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 02 (Dois) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

8.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

8.2.1.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

## **8.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.**

8.3.1. Não se aplica.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA.**

### **9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

9.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de fornecimento de materiais, contendo as especificações, quantidades e preços conforme especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

9.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

9.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

9.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

9.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

9.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

9.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;

9.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2.15. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

9.2.16. Responder por perdas ou danos que vier a causar a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos;

9.2.17. Emitir faturamento dos materiais entregues;

9.2.18. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;

9.2.19. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;

9.2.20. Fazer a entrega e o fornecimento dos materiais solicitados em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo rigorosamente a solicitação de compras para entrega imediata expedida pelas secretarias, contendo a quantidade dos materiais com as devidas marcas e medidas conforme o estabelecido na proposta da Contratada e em nota de empenho.

9.2.21. Entregar e fornecer o material de forma PROVISORIAMENTE, no ato da entrega para realização de conferência e vistoria de recebimento para posterior atesto ou devolução na forma de rejeição do fiscal, caso não esteja em conformidade com a proposta apresentada, e/ou prazos de validade, e/ou acondicionamento em embalagens impróprias e danificadas.

9.2.22. Aceitar a entrega DEFINITIVAMENTE, mediante atesto na(s) Nota(s) Fiscal(ais), na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.

9.2.23. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Nº 14.133/21, e,



9.2.24 O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

## 10. DA GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.

### 11.1 LIQUIDAÇÃO:

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N° 14.133, de 2021.

11.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e,

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N° 14.133, de 2021.

11.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 11.2. PAGAMENTO:

11.2.1. O pagamento será efetuado pelas Secretarias, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

11.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.2.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

### 11.3. REAJUSTE:

11.3.1. Durante o período de vigência contratual de 1 (um) ano não haverá qualquer tipo de reajuste, os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (Um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

11.3.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

11.3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos materiais de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

11.3.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.3.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

## 12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

12.1. **FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP.** - O Sistema de Registro de Preços – é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Presencial de Registro de Preço, Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento na hipótese da Lei Nº 14.133/2021.

12.1.2 - O SRP é um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus materiais/produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante, eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao Município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (Doze) meses.

12.1.3 - No Sistema de Registro de Preços – SRP a Administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

12.1.4 - Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços – SRP são:

- Redução de custos;
- Otimização dos procedimentos licitatórios;
- Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

12.1.5. - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, e os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

### 12.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

12.2.1. A licitação será realizada em Lote – **Lote I – Único.**

12.2.2 O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global por Lote.

Modalidade **Pregão Presencial do Tipo Menor Preço Por Lote.**

12.2.3. **Justificativa:** A previsão está expressa no art. 176 da Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2024. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão: Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto perecível e de entrega única, a proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

### 12.3. HABILITAÇÃO:

12.2.1 Para fins de habilitação exigirá-se dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei N° 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- Habilitação jurídica;
- Fiscal, social e trabalhista;
- Econômico-financeira;
- Técnica - Qualificação de capacidade Técnica; (Atestado de Capacidade Técnica que comprove o desempenho de atividade pertinente ao objeto);

### 13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

13.1 O custo total estimado da contratação é de **R\$ 687.392,42** (Seiscentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

### 14 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

14.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Mês e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de 122 de 01/12/2010.

### 15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:

#### Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração - SMAD.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho: 04.122.0300.2005.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos próprios.

Tipo de Empenho: No Estimativo.

#### Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMSA.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

10.301.0904.2077.0000 – Capacitação Ponderada.

10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.

10.301.0900.2039.0000 – FUS.

10.302.0905.2066.0000 – SAMU.

10.305.0903.2054.0000 – Vigilância em Saúde-Endemias.

10.301.0904.2076.0000 – Desempenho.

10.303.0902.2002.0000 – Qualifar-SUS.

10.301.0901. 1073. 0000 - CAPS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Capacitação Ponderada. - Incremento do PAB. - FUS - SAMU. - Vig. em Saúde-Endemias. -

Incentivo de Desempenho. - Qualifar -SUS. – PMAC.

Tipo de Empenho: No valor Estimativo.

#### Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação – SMED.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

12.361.1000.2027.0000 – Q.S.E.

12.361.1000.2019.0000 – MDE 25%.

12.361.1003.3009.0000 – FUMDEB – 30%.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Do Q.S.E. MDE 25%. FUMDEB – 30%.

Tipo de Empenho: Estimativo.

#### Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

08.122.0800.2110.0000 – Rede Social.

08.243.0805.2033.0000 – CRAS.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

08.244.0803.2008.0000 – IGD Bolsa Família.

08.244.0806.2059.0000 – CREAS.

08.243.0802.2018.0000 – Criança Feliz.

Fonte de Recursos: Recursos Próprios, CRAS, IGD-Bolsa Família, CREAS, Criança Feliz.

Elemento de Despesa: 3.3 90.30.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios, CRAS, IGD-Bolsa Família, CREAS, Criança Feliz.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.



15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

#### 16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

Bonfim/RR, em 18 de junho de 2025.

\_\_\_\_\_  
Edinaldo Estevam de Paiva  
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

\_\_\_\_\_  
Ana Maria dos Santos Coelho  
Sec. Adjunto de Administração

\_\_\_\_\_  
Shaundessa Ana Guimarães  
Secretária adjunta da SEMSA

\_\_\_\_\_  
Carmem Júlia da Silva Pereira  
Secretária adjunta da SMTPS

\_\_\_\_\_  
Debora Maria Silva de Santana  
Secretária Municipal de Licitações e Contratos  
Auxílio na elaboração do ETP, conforme Art. 2º do Decreto Municipal Nº 109/2024.

De acordo:

\_\_\_\_\_  
Dalveny Ribeiro Richil  
Sec. Municipal de Administração

\_\_\_\_\_  
Mozarth Monte Farias  
Secretário Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
Jader Vieira Gil  
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

\_\_\_\_\_  
Estelina da Conceição Oliveira  
Secretaria Munic. do Trabalho e Prom. Social

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

ANEXO II.

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS



Planilha de estimativa de custos de material (toner/cartuchos e tintas coloridas) para impressoras diversas para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE I

Item	Especificações dos materiais - equipamentos:	Unid.	Quant.	PREÇOS R\$:	
				P. UNIT. R\$:	P. TOTAL R\$:
01	TINTA G1 - 190 BK - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND	1.000	R\$ 48,69	R\$ 48.690,00
02	TINTA - 190 C - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND	450	R\$ 33,33	R\$ 14.998,50
03	TINTA GI - 190 M - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND	450	R\$ 38,08	R\$ 17.136,00
04	TINTA G1- 190 Y - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND	450	R\$ 36,42	R\$ 16.389,00
05	TONER M6550NW – compatível com impressora Pantum.	UND	16	R\$ 162,67	R\$ 2.602,72
06	TONER CE285AB/CE285AE – compatível com impressora HP LASERJET P1102	UND	96	R\$ 438,95	R\$ 42.139,20
07	CARTUCHO HP 667xl PRETO – compatível com impressora HP DESKJET 2776	UND	60	R\$ 136,67	R\$ 8.200,20
08	CARTUCHO HP 667xl COLORIDO – compatível com impressora HP DESKJET 2776.	UND	30	R\$ 130,00	R\$ 3.900,00
09	TINTA EPSON 504 BK - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND	1.656	R\$ 71,38	R\$ 118.205,28
10	TINTA EPSON 544 Y - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND	400	R\$ 93,00	R\$ 37.200,00
11	TINTA EPSON 544 M- compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND	400	R\$ 82,23	R\$ 32.892,00
12	TINTA EPSON 544 C - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND	400	R\$ 85,80	R\$ 34.320,00
13	TONER HP 283A – compatível com impressora HP PRO MFP M127FN	UND	40	R\$ 70,16	R\$ 2.806,40
14	TONER DP – 219 – compatível com impressora PANTUM P2509W.	UND	72	R\$ 130,48	R\$ 9.394,56
15	TONER TN660/TN2370 – compatível com impressora BROTHER DCP-2540DW.	UND	176	R\$ 45,97	R\$ 8.090,72
16	TONER HP 285A – compatível com impressora HP LASERJET PRO M132FW WIRELESS	UND	16	R\$ 158,33	R\$ 2.533,28
17	TONER B021 – compatível com impressora BROTHER DCP 7520DW.	UND	128	R\$ 165,07	R\$ 21.128,96
18	TONER TK - 5232 BK compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND	96	R\$ 65,28	R\$ 6.266,88
19	TONER TK - 5232 Y compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND	30	R\$ 52,87	R\$ 1.586,10
20	TONER TK - 5232 M compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND	30	R\$ 39,81	R\$ 1.194,30
21	TONER TK - 5232 C compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND	30	R\$ 61,15	R\$ 1.834,50
22	TONER CB5435/436/278A – compatível com impressora	UND	48	R\$	R\$

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

	HP LASER JET 1005			70,45	3.381,60
23	TONER PN - 210E compatível com impressora ELGIN PANTUM PB210.	UND	24	R\$ 43,60	R\$ 1.046,40
24	CARTUCHO 210XL – compatível com impressora CANON IP2702.	UND	180	R\$ 119,84	R\$ 21.571,20
25	CARTUCHO 211XL – compatível com impressora CANON IP2702.	UND UND	80	R\$ 165,57	R\$ 13.245,60
26	TONER M2070W – compatível com impressora SAMSUNG XPRESS M2070W.	UND	8	R\$ 203,33	R\$ 1.626,64
27	TONER 204L – compatível com impressora SAMSUNG PROXPRESS M3375FD.	UND	8	R\$ 56,90	R\$ 455,20
28	TONER TK1175 – compatível com impressora ECOSYS KYOCERA M2040.	UND	32	R\$ 268,12	R\$ 8.579,84
29	TONER 48A – compatível com impressora HP LASERJE PRO M15W.	UND	16	R\$ 50,98	R\$ 815,68
30	TONER 12A – compatível com impressora HP LASERJET 1018.	UND	40	R\$ 121,89	R\$ 4.875,60
31	TONER SP5200 – compatível com impressora HP RICOH ALICIO SP5210SF.	UND	192	R\$ 574,00	R\$ 110.208,00
32	TINTA EPSON 504 Y - compatível com impressora EPSON L4260.	UND	200	R\$ 58,10	R\$ 11.620,00
33	TINTA EPSON 504 M- compatível com impressora EPSON L4260.	UND	200	R\$ 45,38	R\$ 9.076,00
34	TINTA EPSON 504 C - compatível com impressora EPSON L4260.	UND	200	R\$ 43,30	R\$ 8.660,00
35	TINTA EPSON 664 BK – compatível com impressora EPSON L375.	UND	150	R\$ 52,52	R\$ 7.878,00
36	TINTA EPSON 664 Y – compatível com impressora EPSON L375.	UND	40	R\$ 66,74	R\$ 2.669,60
37	TINTA EPSON 664 M – compatível com impressora EPSON L375.	UND	40	R\$ 69,97	R\$ 2.798,80
38	TINTA EPSON 664 C – compatível com impressora EPSON L375.	UND	40	R\$ 74,97	R\$ 2.998,80
39	TONER 56F0Z00 – compatível com impressora LEXMARK MX421.	UND	80	R\$ 457,30	R\$ 36.584,00
40	TINTA EPSON 524 BK – compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND	30	R\$ 74,67	R\$ 2.240,10
41	TINTA EPSON 524 Y - – compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND	6	R\$ 58,42	R\$ 350,52
42	TINTA EPSON 524 M - – compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND	6	R\$ 95,67	R\$ 574,02
43	TINTA EPSON 524 C - – compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND	6	R\$ 71,37	R\$ 428,22
44	TONER TN419 BK – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND	12	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
45	TONER TN419 M – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND	6	R\$ 140,00	R\$ 840,00
46	TONER TN419 C - – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND	6	R\$ 140,00	R\$ 840,00
47	TONER TN419 Y - – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND	6	R\$ 140,00	R\$ 840,00

**Valor total estimado: R\$ 687.392,42** (Seiscentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos).

Tipo de empenho: Empenho estimativo.

Bonfim-RR, em 18 de julho de 2025.

\_\_\_\_\_  
Edinaldo Estevam de Paiva  
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

\_\_\_\_\_  
Alex Carvalho da Silva  
Sec. Adjunto de Administração

\_\_\_\_\_  
Shaundessa Ana Guimarães  
Secretária adjunta da SMSA

\_\_\_\_\_  
Carmem Júlia da Silva Pereira  
Secretária adjunta da SMTPS

\_\_\_\_\_  
Dalveny Ribeiro Richil  
Sec. Municipal de Administração

\_\_\_\_\_  
Mozarth Monte Farias  
Secretário Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
Jader Vieira Gil  
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

\_\_\_\_\_  
Estelina da Conceição Oliveira  
Secretaria Munic. do Trabalho e Prom. Social



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

ANEXO II-B

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



1. Secretária Participante dessa Licitação:

Ord.	Secretária Participante
01	Secretaria Municipal de Administração - SMAD
02	Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SMED
03	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA
04	Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social - SMTPS

1.1 Do quantitativo de cada Secretária Participante.

ITEM	ITEM	SMAD	SMED	SMSA	SMTPS
01	TINTA G1 - 190 BK - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	708	-	219	73
02	TINTA - 190 C - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	320	-	98	32
03	TINTA GI - 190 M - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	320	-	98	32
04	TINTA G1- 190 Y - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	320	-	98	32
05	TONER M6550NW – compatível com impressora Pantum.	16	-	-	-
06	TONER CE285AB/CE285AE – compatível com impressora HP LASERJET P1102	16	48	-	32
07	CARTUCHO HP 667xl PRETO – compatível com impressora HP DESKJET 2776	60	-	-	-
08	CARTUCHO HP 667xl COLORIDO – compatível impressora HP DESKJET 2776.	30	-	-	-
09	TINTA EPSON 504 BK - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	816	624	48	167
10	TINTA EPSON 544 Y - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	243	93	14	50
11	TINTA EPSON 544 M- compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	243	93	14	50
12	TINTA EPSON 544 C - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	243	93	14	50
13	TONER HP 283A – compatível com impressora HP PRO MFP M127FN	16	-	24	-
14	TONER DP – 219 – compatível com impressora PANTUM P2509W.	40	-	32	-
15	TONER TN660/TN2370 – compatível com impressora BROTHER DCP-2540DW.	16	32	128	-
16	TONER HP 285A compatível impressora HP LASERJET PRO M132FW WIRELESS	16	-	-	-
17	TONER B021 – compatível com impressora BROTHER DCP 7520DW.	-	-	128	-
18	TONER TK - 5232 BK compatível com impressora ECOSYS P5021.	-	-	96	-
19	TONER TK - 5232 Y compatível com impressora ECOSYS P5021.	-	-	30	-
20	TONER TK - 5232 M compatível com impressora ECOSYS P5021.	-	-	30	-
21	TONER TK - 5232 C compatível com impressora ECOSYS P5021.	-	-	30	-
22	TONER CB5435/436/278A – compatível com impressora HP LASER JET 1005	-	-	48	-
23	TONER PN - 210E compatível com impressora ELGIN PANTUM PB210.	-	-	24	-
24	CARTUCHO 210XL – compatível com impressora CANON IP2702.	-	-	-	180
25	CARTUCHO 211XL – compatível com impressora CANON IP2702.	-	-	-	80
26	TONER M2070W – compatível com impressora SAMSUNG XPRESS M2070W.	-	-	-	8
27	TONER 204L – compatível com impressora SAMSUNG PROXPRESS M3375FD.	-	-	-	8
28	TONER TK1175 – compatível com impressora ECOSYS KYOCERA M2040.	-	32	-	-
29	TONER 48A – compatível com impressora HP LASERJE PRO M15W.	-	16	-	-
30	TONER 12A – compatível com impressora HP LASERJET 1018.	-	40	-	-
31	TONER SP5200 – compatível com impressora HP RICOH ALICIO SP5210SF.	-	192	-	-
32	TINTA EPSON 504 Y - compatível com impressora EPSON L4260.	137	63	-	-
33	TINTA EPSON 504 M- compatível com impressora EPSON L4260.	137	63	-	-
34	TINTA EPSON 504 C - compatível com impressora EPSON L4260.	137	63	-	-
35	TINTA EPSON 664 BK – compatível com impressora EPSON L375.	-	150	-	-
36	TINTA EPSON 664 Y – compatível com impressora EPSON L375.	-	40	-	-
37	TINTA EPSON 664 M – compatível com impressora EPSON L375.	-	40	-	-
38	TINTA EPSON 664 C – compatível com impressora EPSON L375.	-	40	-	-
39	TONER 56F0Z00 – compatível com impressora LEXMARK MX421.	-	80	-	-
40	TINTA EPSON 524 BK –compatível impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	-	30	-	-
41	TINTA EPSON 524 Y - compatível impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	-	6	-	-
42	TINTA EPSON 524 M -compatível impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	-	6	-	-
43	TINTA EPSON 524 C -compatível impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	-	6	-	-
44	TONER TN419 BK –compatível impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	-	12	-	-
45	TONER TN419 M – compatível impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	-	6	-	-
46	TONER TN419 C -compatível impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	-	6	-	-
47	TONER TN419 Y - compatível impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	-	6	-	-

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

**ANEXO III**

MINUTA DO CONTRATO N° xxx/2025.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_  
PARA OS FINS NELE DECLARADOS.



A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, CNPJ 04.056.214/0001-30, com sede na Rua João Lopes Magalhães N° 185, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Romualdo Feitosa da Silva, CPF: 897.080.242-87, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) seu \_\_\_\_\_ o Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, representante da CONTRATADA, firmam o presente instrumento, homologado em / /2025 em conformidade com o Processo Licitatório N° 107/2025 - SMAD, na modalidade Pregão Presencial N° 020/2025 - SRP - SELCO, do tipo menor preço por lote, sob a regência da Lei Federal N° 14.133/21, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

- O Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de material (toner Cartuchos e tintas coloridas) para impressoras diversas para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO.**

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- o edital pertinente ao Pregão Presencial N° 020/2025 – SRP -SELCO e o anexo I (Termo de Referência);
- proposta da CONTRATADA;
- ata da sessão da licitação;
- demais documentos juntados aos autos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DOS RECURSOS, PREÇOS, REAJUSTE E PAGAMENTO.**

3.1 – O valor de presente contrato é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxs) pelo **Lote I - Único**, e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no elemento de despesa 3.3.90.30.00 do orçamento vigente da CONTRATANTE.

3.2 – Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal as certidões relativas às regularidades fiscais e trabalhistas, que consistirá em:

3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como falta de qualquer dos documentos relacionados no item anterior, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

3.4 – Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através da emissão de ordem bancária ao credor.

3.5 – Durante o período de vigência contratual de 1 (um) ano não haverá qualquer tipo de reajuste, os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (Um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

3.6 - Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.7 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

3.8 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos materiais de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

3.9 - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

3.10 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

3.11 - Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(Taxa\ SELIC/30) \times N] \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso.



**CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.**

4.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração - SMAD, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS.**

5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste processo.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA de EXECUÇÃO, PRAZO de EXECUÇÃO e VIGENCIA do CONTRATO.**

**6.1 - DA FORMA de EXECUÇÃO:**

6.1.2 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em 02 (Dois) dias úteis contados da emissão do pedido expedido pelo departamento competente, a compra será de forma parcelada conforme a necessidade.

6.1.3 - Os materiais solicitados deverão ser entregues em horário de expediente, das 08:00hs às 12:00 hs, para SMAD, SMTPS, na Sede da Prefeitura, com endereço à Rua João Lopes Magalhães, Nº 185, Centro, Bonfim/RR, para SMED, na A. São Sebastião, 850 – Primeiro de Julho – Bonfim/RR, para SEMSA, na Av. Rodrigo Jose de Silva, 37 – Centro – Bonfim/RR.

6.1.4 - Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal eletrônica que deverá ser emitida contendo a descrição dos itens, quantidades, preço unitário e total, de conformidade com o pedido. A empresa deverá enviar a nota fiscal tão logo ela seja emitida no e-mail que fez a solicitação, a proponente terá 02 (Dois) dias úteis para entregar a nota fiscal no setor de contabilidade. A SMAD da Prefeitura não se responsabilizará pelo extravio da mesma.

6.1.5 - O prazo de vigência e execução da contratação será de 01 (Um) ano contado a partir data de assinatura do contrato de aquisição, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021, e prorrogável por meio de Termo Aditivo de acordo com o interesse e a necessidade da SMAD, com as devidas justificativas, nos casos previstos na forma do art. 107 da Lei Nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

**7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

7.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de fornecimento e entrega de materiais, contendo a especificação e quantidades conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 7.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 7.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução/fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 7.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 7.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 7.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- 7.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.2.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).
- 7.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 7.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 7.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 7.2.14. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 7.2.15. Fornecer e entregar os materiais contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais e demais encargos vigentes.
- 7.2.16. Emitir faturamento de acordo com os fornecimentos realizados a cada período mensal considerado;

7.2.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;

7.2.18. No caso de qualquer defeito ou vício com os materiais no transcorrer do Contrato, a Contratada deverá ser notificada imediatamente para sanar no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas estipulado pelo Órgão a que está fornecendo os materiais, ficando suspenso o pagamento durante até que seja sanado o problema;

7.2.19. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;

7.2.20. A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei N° 14.133/2021.

7.2.21. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei N° 14.133/21, e.

7.2.21. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

#### CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária:

##### **Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração - SMAD.**

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho: 04.122.0300.2005.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos próprios.

Tipo de Empenho: No Estimativo.

##### **Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA.**

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

10.301.0904.2077.0000 – Capacitação Ponderada.

10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.

10.301.0900.2039.0000 – FUS.

10.302.0905.2066.0000 – SAMU.

10.305.0903.2054.0000 – Vigilância em Saúde-Endemias.

10.301.0904.2076.0000 – Desempenho.

10.303.0902.2002.0000 – Qualifar-SUS.

10.301.0901.1073.0000 - CAPS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Capacitação Ponderada. - Incremento do PAB. - FUS - SAMU. - Vig. em Saúde-Endemias. -

Incentivo de Desempenho. - Qualifar -SUS. – PMAC.

Tipo de Empenho: No valor Estimativo.

##### **Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação – SMED.**

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

12.361.1000.2027.0000 – Q.S.E.

12.361.1000.2019.0000 – MDE 25%.

12.361.1003.3009.0000 – FUMDEB – 30%.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Do Q.S.E. MDE 25%. FUMDEB – 30%.

Tipo de Empenho: Estimativo.

##### **Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social**

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

08.122.0800.2110.0000 – Rede Social.

08.243.0805.2033.0000 – CRAS.

08.244.0803.2008.0000 – IGD Bolsa Família.

08.244.0806.2059.0000 – CREAS.

08.243.0802.2018.0000 – Criança Feliz.

Fonte de Recursos: Recursos Próprios, CRAS, IGD-Bolsa Família, CREAS, Criança Feliz.

Elemento de Despesa: 3.3 90.30.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios, CRAS, IGD-Bolsa Família, CREAS, Criança Feliz.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

#### CLÁUSULA NONA – SANÇÕES.

9.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Bonfim/RR, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal Nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

9.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

9.1.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

9.1.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO SETOR COMPETENTE PARA RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO.

10.1.1 A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será designado pelo CONTRATANTE, observado o artigo 140 da Lei Federal Nº 14.133/21.

10.1.2. Após a conferência realizada pelo fiscal, averiguando a qualidade da execução contratual, ele expedirá atestado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

10.1.3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela fiscalização.

10.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO.

11.1 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO.

12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, nos moldes constantes nos arts. 91 e 94 da Lei Federal Nº 14.133/21, e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

13.1 - O Foro da Cidade de Bonfim/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Bonfim/RR, em xx de xxxxxx de 2025.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

Romualdo Feitosa

Prefeito do Município de Bonfim/RR.

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. .... CPF: .....

2. .... CPF: .....

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO**

**MINUTA DO ANEXO IV.**

**MODELO DE DECLARAÇÕES.**



DECLARAMOS Para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2025 – SRP - SELCO da Prefeitura Municipal de BONFIM/RR, que a empresa:

- a) atende plenamente os requisitos necessários à habilitação.
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- e) atende plenamente as condições e requisitos do termo de referência.
- f) não possui, em seu quadro societário, pessoa ligada ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Vereadores ou aos Secretários Municipais, por patrimônio ou parentesco, afim, ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções;
- g) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- h) NÃO está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública. Para tal comprovação segue em anexo pesquisa desta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Bonfim/RR, em xx de xxxxxxx de 2025.

Identificação e assinatura do representante legal



**MINUTA DO ANEXO V.**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025 – SRP - SELCO.

PROCESSO Nº 107/2025-SMAD.

Data e hora da abertura: 21/08/2025 – 10:00HRS.

**LOTE I**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	PREÇOS R\$:	
				P. UNIT. R\$:	P. TOTAL R\$:
01	TINTA G1 - 190 BK - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND.	1.000		
02	TINTA - 190 C - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND.	450		
03	TINTA GI - 190 M - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND.	450		
04	TINTA G1- 190 Y - compatível com a impressora Canon G3110, G4110, G3411.	UND.	450		
05	TONER M6550NW – compatível com impressora Pantum.	UND.	16		
06	TONER CE285AB/CE285AE – compatível com impressora HP LASERJET P1102	UND.	96		
07	CARTUCHO HP 667xl PRETO – compatível com impressora HP DESKJET 2776	UND.	60		
08	CARTUCHO HP 667xl COLORIDO – compatível com impressora HP DESKJET 2776.	UND.	30		
09	TINTA EPSON 504 BK - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND.	1.656		
10	TINTA EPSON 544 Y - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND.	400		
11	TINTA EPSON 544 M- compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND.	400		
12	TINTA EPSON 544 C - compatível com impressora EPSON L3110, L3250.	UND.	400		
13	TONER HP 283A – compatível com impressora HP PRO MFP M127FN	UND.	40		
14	TONER DP – 219 – compatível com impressora PANTUM P2509W.	UND.	72		
15	TONER TN660/TN2370 – compatível com impressora BROTHER DCP-2540DW.	UND.	176		
16	TONER HP 285A – compatível com impressora HP LASERJET PRO M132FW WIRELESS	UND.	16		
17	TONER B021 – compatível com impressora BROTHER DCP 7520DW.	UND.	128		
18	TONER TK - 5232 BK compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND.	96		
19	TONER TK - 5232 Y compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND.	30		
20	TONER TK - 5232 M compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND.	30		
21	TONER TK - 5232 C compatível com impressora ECOSYS P5021.	UND.	30		
22	TONER CB5435/436/278A – compatível com	UND.	48		

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

	impressora HP LASER JET 1005				
23	TONER PN - 210E compatível com impressora ELGIN PANTUM PB210.	UND.	24		
24	CARTUCHO 210XL – compatível com impressora CANON IP2702.	UND.	180		
25	CARTUCHO 211XL – compatível com impressora CANON IP2702.	UND.	80		
26	TONER M2070W – compatível com impressora SAMSUNG XPRESS M2070W.	UND.	8		
27	TONER 204L – compatível com impressora SAMSUNG PROXPRESS M3375FD.	UND.	8		
28	TONER TK1175 – compatível com impressora ECOSYS KYOCERA M2040.	UND.	32		
29	TONER 48A – compatível com impressora HP LASERJE PRO M15W.	UND.	16		
30	TONER 12A – compatível com impressora HP LASERJET 1018.	UND.	40		
31	TONER SP5200 – compatível com impressora HP RICOH ALICIO SP5210SF.	UND.	192		
32	TINTA EPSON 504 Y - compatível com impressora EPSON L4260.	UND.	200		
33	TINTA EPSON 504 M- compatível com impressora EPSON L4260.	UND.	200		
34	TINTA EPSON 504 C - compatível com impressora EPSON L4260.	UND.	200		
35	TINTA EPSON 664 BK – compatível com impressora EPSON L375.	UND.	150		
36	TINTA EPSON 664 Y – compatível com impressora EPSON L375.	UND.	40		
37	TINTA EPSON 664 M – compatível com impressora EPSON L375.	UND.	40		
38	TINTA EPSON 664 C – compatível com impressora EPSON L375.	UND.	40		
39	TONER 56F0Z00 – compatível com impressora LEXMARK MX421.	UND.	80		
40	TINTA EPSON 524 BK – compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND.	30		
41	TINTA EPSON 524 Y - – compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND.	6		
42	TINTA EPSON 524 M - – compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND.	6		
43	TINTA EPSON 524 C - – compatível com impressora MULTIFUNCIONAL EPSON L6490.	UND.	6		
44	TONER TN419 BK – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND.	12		
45	TONER TN419 M – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND.	6		
46	TONER TN419 C - – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND.	6		
47	TONER TN419 Y - – compatível com impressora BROTHER LASER MFC L8900CDW.	UND.	6		

Objeto: O Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de material (toner Cartuchos e tintas coloridas) para impressoras diversas para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.



SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

Valor total por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

Prazo de entrega dos materiais: \_\_\_\_\_

Local de entrega dos materiais: \_\_\_\_\_

Dados bancários da empresa: Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_



-----, em xx de xxxxxx de 2025.

Ass. e Carimbo do Proponente



MINUTA DO ANEXO VI.

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025 - SRP -SELCO.

DADOS DA EMPRESA:

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TEL.:

FAX:

NOME DO RESPONSÁVEL:

R.G. DO RESPONSÁVEL:

BONFIM-RR, em     /     /2025.

*Obs: O não envio deste termo, por parte da pregoante, desobriga a Pregoeira de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatórios.*