



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021
COM ITENS EXCLUSIVOS, COTAS RESERVADAS DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-
ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E COTAS
PRINCIPAIS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.
Processo Licitatório nº 2021.002032**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GURUPI, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI-TO**, através de sua Gestora **Amanda Pereira Costa**, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 006, de 1º de janeiro de 2021, na competência de Órgão Gestor**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na **Modalidade PREGÃO, Forma ELETRÔNICO, Tipo MENOR PREÇO POR ITEM COM ITENS EXCLUSIVOS, COTAS DE 20% PARA EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPRESAS - ME E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E COTAS PRINCIPAIS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**, na data e horário abaixo indicado, **visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA**.

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do **Processo Licitatório nº 2021.002032**, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio do(a) **Pregoeiro(a) da Prefeitura de Gurupi e sua Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 1.099, de 09 de agosto de 2021**.

Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de Abril de 2015, Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

II - DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Órgão Gestor e propor a homologação.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

SISTEMA: ABERTO

ORÇAMENTO SIGILOSO

PROCESSO Nº: 2021.002032

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 09h horas do dia 09/12/2021.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 09h horas do dia 09/09/2021.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08horas45min do dia 14/12/2021.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h horas do dia 14/12/2021.



REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Observação: Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

III – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Gurupi no seguinte endereço: www.gurupi.to.gov.br e no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

1.1. Constitui objeto desta Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA** conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.

1.2. “Cota Principal” – corresponde à porcentagem remanescente do quantitativo total posterior à retirada do percentual referente à cota reservada do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item está aberta para a participação de todos os interessados que militem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, inclusive as licitantes enquadradas conforme a Lei Complementar nº123/2006.

1.2.1. “Cota Reservada” – quantitativo correspondente até 20% (vinte) da quantidade total do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item é reservada para a participação apenas das licitantes que se enquadrem como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação quanto a cota principal, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

1.2.2. “Itens Exclusivos para ME, EPP e MEI”, correspondente a 100% (cem por cento) das quantidades totais dos itens, destinado à participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor, Lei Complementar 147/2014.

1.3. O uso do Sistema de Registro de Preços para esta aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de produtos que serão necessários à utilização da referida aquisição.

1.4. O Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e os Órgãos Não Participantes não estão obrigados a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.

1.5. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

1.6. Ata de Registro de Preços-ARP - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

1.7. Cadastro de Reserva - registro, em forma de anexo à Ata da Sessão e posteriormente à Ata de Registro de Preços, dos licitantes remanescentes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, com vistas à expectativa de direito de futuro fornecimento quando não for assinada a ARP pelo primeiro colocado, ou quando houver a necessidade de contratar licitante remanescente, obedecida a ordem de classificação, nas hipóteses, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

1.8. Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

1.9. Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;



1.10. Órgão Não Participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, dentre outras constantes deste Edital e seus Anexos, e que estejam devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [http:// www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.1.1. Quanto aos **Itens Exclusivos e Item de Cota Reservada**, poderão participar apenas as licitantes que se enquadrarem como **Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedor Individual-MEI**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008 e que cumprirem as exigências constantes neste Instrumento convocatório, **sem prejuízo de participação quanto ao Item de Cota Principal**.

2.1.2. A participação neste Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços até a data e horário previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

- a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- d) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;
- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Estrangeiras que não funcionem no País.
- i) Que não são enquadradas como Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, quanto aos itens exclusivos e item de cota reservada.

2.2.1. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.2.2. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

2.2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

2.2.4. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.3. Das Declarações da Plataforma Eletrônica

2.3.1. A licitante deverá assinalar/declarar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

a) Declaração de ME/EPP/Demais Beneficiados: “Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42º ao 49º da referida Lei Complementar”.

b) Declaração de conhecimento do Edital: “Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.



- c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos:** “Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”.
- c) Declaração de Não Emprego de Menor:** “Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal”.
- d) Declaração de Veracidade:** “Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verdadeiras, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.”
- f) Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade:** “Declaro que adquiri o Edital e seus respectivos Anexos tendo ciência de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto. Declaro, ainda sob as penas da lei, que atendo a todos os requisitos de habilitação, bem como ME RESPONSABILIZO pelas transações efetuadas em meu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por meu representante”.
- g) Declaração de Atendimento ao art. 5º da cf:** “Declaro para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado”.
- h) Declaração de Atendimento art. 93 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991:** “Declaro que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendi às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991”.
- i) Declaração de Cota de Aprendizagem:** “Declaro que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT”.
- j) Declaração de Sustentabilidade:** “Declaro que atendi aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente”.
- k) Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Municipal:** “Declaro sob as penalidades da lei, que **os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes da empresa** acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Gurupi/TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18”.
- l) Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Federal e Estadual:** “Declaro, ainda, que os meus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007”.
- m) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes, Suspensão Temporária ou Inidoneidade Para Licitar:** “Declaro que *não existem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar*; bem como *não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar* com nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi; **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal”.
- n) Declarações Posteriores:** “Declaro, assumo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior as declarações aqui prestadas, pelo prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência contratual”.

2.3.2. A falsidade das declarações de que trata o item anterior sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, em conformidade com § 5º do art.26 e aplicações combinado com o art. 49, inc. III do Decreto nº10.024/2019, de 20/09/2019 e demais legislações pertinentes.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (à) pregoeiro(a) em igual forma e prazo descrito no item anterior.



- 3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.4. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).
- 3.4.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 3.5. A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.
- 3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 3.7. Caberá ao(à) pregoeiro(a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais e auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos.
- 3.8. O prazo para decisão de que trata o item anterior é de dois dias úteis, contados da data de recebimento.
- 3.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão disponibilizadas por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 3.10. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as declarações prestadas, suas propostas e lances.
- 4.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao Município de Gurupi/TO responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. O Pregão será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de Gurupi/TO, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO SISTEMA ELETRÔNICO

- 5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, os licitantes interessados, após estarem devidamente credenciados no referido sítio eletrônico, deverão encaminhar, **única e exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico no endereço acima, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas.
- 5.1.1. Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 5.2. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico as Declarações *on line*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:
- 5.2.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 5.2.2. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 5.2.3. As empresas que apresentarem propostas para participação no Pregão na forma Eletrônica, automaticamente estarão prestando declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.
- 5.2.4. O representante credenciado deverá observar as condições do Edital, as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestar em campo próprio do sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, bem como, os documentos de habilitação até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.
- 5.3. As propostas deverão ser elaboradas com base no edital e seus anexos, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
- 5.4. A licitante, ao apresentar sua proposta no sistema eletrônico, deverá preencher o campo *preço unitário* e/ou total, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo desclassificada a proposta que seja apresentada de forma diversa.
- 5.4.1. Na proposta deverá conter no que couber, descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, marca/fabricante, prazo de validade ou de garantia;
- 5.4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 5.4.3. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**
- 5.4.4. Nos preços ofertados pela licitante no cadastro de sua proposta no sistema deverão estar inclusos todos os custos operacionais, os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto sem ônus para a Contratante.
- 5.5. Desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento, os licitantes poderão rever, retirar ou substituir os documentos de habilitação e as propostas iniciais apresentadas.
- 5.5.1. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 5.5.2. A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com o disposto neste edital e seus anexos.
- 5.5.3. A proposta, os documentos de habilitação da licitante melhor classificada e eventuais documentos extras solicitados, somente serão disponibilizados para avaliação do (a) pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.5.4. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de três horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro(a) via sistema**, servindo a mesma regra para envio da proposta atualizada/adequada ao último lance ofertado após a negociação, se necessário. Podendo tal prazo ser prorrogado a critério do (a) Pregoeiro (a) conforme o caso.
- 5.5.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos acerca da negociação e julgamento de proposta.
- 5.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e lances.
- 5.7. Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



5.7.1. As declarações exigidas neste Edital que não são disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas, no que couber, juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, conforme dispuser o Edital.

5.8. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas cabíveis deste Edital.

5.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Na data e horários previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando o (a) pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento convocatório.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.4. O(a) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO por ITEM**.

6.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.4.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste Edital.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo o intervalo mínimo de diferença de valores livre, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.8. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

6.8.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.11. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13. Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a **Órgão Gerenciador/Participantes**.



6.14. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

6.14.1. Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante melhor classificado que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado:

a) Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos produtos a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade;

b) A Proposta considerada inexequível será recusada pelo(a) Pregoeiro(a), hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

7. DO MODO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,15% (zero vírgula quinze por cento)**.

7.2. O modo de disputa adotado para este certame é o **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.8. Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.10. Da Desconexão do Sistema na Etapa de Lances

7.10.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico portaldecompraspublicas.com.br.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Dos Critérios de Desempate ao Item de Cota Principal

8.1.1. Quanto ao item de Cota Principal será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP.

8.1.2. O sistema informará no chat, caso tenha empresas beneficiadas pela LC 123/2006 na qualidade de participantes em sua disputa.

8.1.3. Após a etapa de envio de lances quanto ao item de Cota Principal, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.1.4. Entende-se por empate *ficto* a situação em que as propostas apresentadas para o item de Cota Principal pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



- 8.1.5.** Para efeito do disposto no **item 8.1.3**, finalizado o tempo aleatório para a cota principal, ocorrendo o referido empate, caso a licitante melhor classificada seja uma grande ou média empresa, o sistema automaticamente avaliará se o melhor valor ofertado pelas MEs e/ou EPPs participantes encontra-se dentro do intervalo percentual que trata o **item 8.1.4**.
- 8.1.6.** A ME/EPP que estiver com o preço imediatamente anterior da primeira empresa previamente classificada, conforme divulgado em chat, terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate.
- 8.1.7.** Obedecendo a ordem sequencial de classificação do sistema, a Licitante ME/EPP que ofertou o lance no valor no percentual de até 5% (cinco por cento) do melhor valor, **poderá dar um lance de desempate para o item de cota principal no prazo de no máximo 5 (cinco) minutos.**
- 8.1.8.** Decairá do direito de ofertar o lance a ME/EPP que não realizar este procedimento dentro do prazo estabelecido. Passando o sistema para a próxima ME/EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/2006.
- 8.1.9.** O lance ofertado para o desempate deve ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.
- 8.1.10.** A ME/EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada para a fase de aceitação de vencedores e encerrará a fase do desempate para aquele item, ainda que existam MEs/EPPs na mesma condição, na ordem sequencial de classificação.
- 8.1.11.** O critério de desempate preferencial somente será utilizado pelo sistema, se a melhor empresa classificada for uma média ou grande empresa. Não o sendo, caso seja a melhor classificada uma ME/EPP.

8.2. Dos Critérios de Desempate quanto aos Itens Exclusivos e Item de Cota Reservada

- 8.2.1.** Após a etapa de envio de lances, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, haverá a aplicação do critério de desempate estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#).

8.3. Do Critério Geral de Desempate

- 8.3.1.** Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, será utilizado a mesma regra descrita no **item 8.1.3**.
- 8.3.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.3.3.** Quando todos os itens estiverem desempatados o sistema irá para a fase de aceitação de vencedores.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado a melhor classificada, o(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.3. O prazo para negociação será definido pelo(a) Pregoeiro(a), observado o prazo mínimo de 02(duas) horas contadas da solicitação.**
- 9.3.1.** A licitante que não se manifestar no chat quanto a oferta do valor de negociação no prazo estipulado pelo (a) Pregoeiro (a), poderá a critério desta ser desclassificada.
- 9.3.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos caso apresentem valores acima do valor estimado para negociação.**
- 9.3.3.** O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto ao preço, a sua exequibilidade, compatibilidade com o valor máximo de contratação estimado e o cumprimento com as especificações técnicas do objeto, conforme o caso.
- 9.3.4.** A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o(a) Pregoeiro(a), após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, conforme consta nos autos licitatórios.

9.4. Do Procedimento Especial quanto aos Itens Exclusivos

- 9.4.1.** Caso não haja vencedora ou não acudirem interessados aos itens exclusivos, esta licitação poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.
- 9.4.2.** A repetição que trata o item anterior poderá, conforme Conveniência Administrativa, ser realizada dispensando-se a



aplicabilidade da exclusividade prevista nos art. 48, I da Lei nº 123/2006, com base no art. 49, III da mesma lei.

9.5. Do Procedimento Especial quanto aos Itens de Cota Reservada e de Cota Principal

9.5.1. Na hipótese de uma mesma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sagrar-se vencedora quanto ao item de cota principal e ao item de cota reservada, a adjudicação/contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo preço da cota de menor valor.

9.5.2. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada à licitante vencedora da cota principal, e vice versa ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço da primeira colocada.

9.6. Do Cadastro de Reserva

9.6.1 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada para o objeto, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.

9.6.2. As licitantes que assim quiserem deverão manifestar sua intenção imediatamente, logo após encerrada a etapa competitiva através do chat no sistema.

9.6.3. As licitante que se manifestarem terão o prazo de até 03 (três) horas para envio do Cadastro de Reserva formalizado através do e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br.

9.6.4. O cadastro de reserva deverá ser formalizado observando-se o disposto no modelo constante do Anexo IV deste Edital, sendo este apensado à ARP ou se fazendo constar na mesma, com as informações das licitantes que farão parte do Cadastro de Reserva, visto aceitarem cotar o(s) item(ns) com preço igual ao da licitante vencedora do certame quanto ao(s) respectivo(s) item(ns).

9.6.5. A existência de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada, observando-se o disposto, no Decreto nº 7.892/2013 no Decreto Municipal nº 738/2017.

9.6.6. O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

9.6.7. A habilitação da(s) fornecedora(s) que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017 e quando houver necessidade de contratação de fornecedora remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

9.6.8. Caso a fornecedora do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada.

9.6.9. Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas neste Edital, bem como nos seus Anexos deverão ser observados pelas fornecedoras registradas no Cadastro Reserva.

10. DA PROPOSTA ATUALIZADA E O EXAME DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA

10.1. O prazo para envio da proposta atualizada ao último lance ofertado/negociado e, se necessário, de documentos complementares que possam ter sido solicitados, será de **três horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema, devendo tal prazo ser considerado em horário de expediente.**

10.1.1. A proposta atualizada e eventuais documentos que lhes acompanharem deverão ser anexados na plataforma eletrônica, não sendo aceitos mediante outro meio.

10.2. A proposta atualizada deverá ser apresentada digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa **(se Procurador acompanhado da respectiva Procuração e documento de identificação com foto legível)** e conter expressamente:

- a) Identificação do Pregão Eletrônico, número do Processo Licitatório;
- b) Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- c) Indicação de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- d) O preço unitário e total para cada item cotado, em algarismos, e valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;
- e) A descrição/especificação completa, detalhada e individualizada dos produtos ofertados de forma a demonstrar que atendem as especificações mínimas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- f) Marca/Fabricante, conforme o caso;
- g) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;
- h) Prazo e forma de entrega do objeto, observando-se o disposto no Termo de Referência- Anexo I deste Edital;



- i) Forma de pagamento, observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- j) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;
- k) Identificação com nome, dados pessoais, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e o Contrato, desde que este tenha poderes para tal ato em nome da proponente.
- 10.3. Na proposta atualizada não será admitidas expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas e para demonstrar que o objeto ofertado atende corretamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
- 10.4. Os itens constantes nas propostas que eventualmente não contemplem às especificações contidas no Termo de Referência-Anexo I deste Edital serão desconsiderados.
- 10.5. O não envio da proposta atualizada e demais documentos no prazo e forma/requisitos estipulados, ou o descumprimento de eventuais diligências determinadas pelo (a) Pregoeiro (a), ou o abandono do certame acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a Licitante.
- 10.6. O(a) Pregoeiro(a) examinará os documentos encaminhados com a proposta e poderá solicitar parecer técnico ou análise por parte dos servidores do quadro de pessoal da Contratante, bem como dos servidores responsáveis pela elaboração da descrição técnica do objeto, para orientar sua decisão.
- 10.7. É facultado o(a) Pregoeiro(a) a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.
- 10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, erros materiais ou quaisquer falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e, desde que não comprometam o interesse público e segurança da Administração.
- 10.9. O(a) Pregoeiro(a) em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos inéditos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo devidamente estabelecido.
- 10.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.11. Nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente serão observados os mesmos procedimentos anteriores.
- 10.12. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 ou no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina estabelecida neste Edital, se for o caso.
- 10.14. O(a) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.
- 11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo ser feita também em nome de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.1.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante, por falta de condição de participação, mediante comunicação via chat, com as devidas justificativas através das ferramentas de transparência do APP no portal de Compras Públicas.



- 11.1.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o caso.
- 11.1.4. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações/documentação constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 11.1.5. Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
- 11.1.6. Realizada a verificação acima, a habilitação da(s) Licitante(s) será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e as Declarações assinaladas exigidas neste Edital.**
- 11.1.7. Dos Documentos a serem enviados com fins de comprovação da habilitação da(s) licitante(s) será aferida por intermédio dos seguintes documentos:
- 11.1.8. Após a verificação acima, a habilitação do licitante será aferida por meio da análise dos documentos inseridos no Portal, os quais devem comprovar a **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, e demais Declarações, conforme dispuser este Edital.**

11.2. Para da Comprovação da Habilitação Jurídica a licitante deverá apresentar:

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso o licitante seja sucursal, filial ou agência;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

11.3. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;**
- Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida**, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**
- Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

11.3.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

11.3.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

11.4. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93 e na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo **60 (sessenta) dias**



anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

- a.1) Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.
- a.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- b) A documentação referida no **item a)** pode ser apresentada por meio de sistema informatizado de consulta direta, desde que exista norma específica do órgão emissor admitindo a obtenção do documento através da internet.

11.5. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

11.5.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

11.5.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

11.5.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

11.5.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.5. A não regularização da documentação de Regularidade **Fiscal e Trabalhista** pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, ou revogar a licitação.

11.6. Das Disposições Gerais da Habilitação

11.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados concomitantemente com a proposta, conforme dispõe o **item 5.1** deste Edital, no original, ou por meio de cópia autenticada, ou, ainda, por meio da publicação em órgão da imprensa oficial.

11.6.2. Não serão aceitos documentos em forma divergente do exigido neste Edital, nem a apresentação de protocolos em substituição aos documentos solicitados.

11.6.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da sede matriz, se a licitante for matriz, ou todos em nome e CNPJ da filial se a licitante for filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

11.6.4. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas em **até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.**

11.6.5. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

11.6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

11.6.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 e no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.6.8. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.6.9. No julgamento da habilitação o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.



- 11.6.10.** Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.
- 11.6.11.** Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.
- 11.6.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.6.13.** É dever da licitante atualizar previamente as certidões e documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 11.6.14.** Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.
- 11.6.15.** As licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação, ainda que apresente alguma restrição fiscal ou trabalhista.
- 11.6.16.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, bem como o Micro Empreendedor Individual, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar nº123/2006).
- 11.6.17.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas citadas no subitem anterior, lhes será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar nº 155/2016).
- 11.6.18.** A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra licitante com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.6.19.** A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da licitante.

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua **intenção de recurso no prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 12.1.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso, estando o(a) pregoeiro(a) autorizada a adjudicar o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhar o processo à autoridade competente para a homologação.
- 12.2.** A manifestação prévia da licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 12.3.** Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) verificará as condições de admissibilidade do recurso, no entanto, não atendendo de pronto o mérito recursal.
- 12.4.** Recebida a intenção de interpor recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante **deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 12.5.** As **razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema**. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao(à) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios.
- 12.6.** Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Gestor Demandante para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



12.7. O acolhimento de recurso(s) invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Julgado o(s) recurso(s), a decisão constará exclusivamente no sistema eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.9. O recurso não terá efeito suspensivo, exceto quanto à habilitação ou inabilitação e julgamento das propostas.

12.10. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.

13.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.

13.3. Finalizada a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

14.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente será efetuado o registro dos preços mediante a formalização da Ata de Registro de Preços-ARP.

14.2. A vencedora será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.**

14.2.1 A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, o prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

14.3. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as fornecedoras registradas se dará por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

14.4. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

14.4.1 Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.

14.5. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.6. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

15. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS

15.1. Os procedimentos a serem realizados quanto à forma de aquisição, do prazo de entrega, do local de entrega e das condições de recebimento, *deverão atender às determinações constantes no item 7 do Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula Quarta da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo III.*

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedor **em até 30 (trinta) dias** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedor, *observada as disposições contidas no item 8 do Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula Sexta da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo III.*

17. DA DOTAÇÃO E DO RECURSO



17.1. As despesas decorrentes da aquisição e contratação do serviço correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgão Participantes e aos Órgãos Não Participantes, no que couber.

18. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

18.1 A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação, conforme o Decreto nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 738/2017.

18.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi – DOMG, (diariooficial.gurupi.to.gov.br) e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br).

19. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Os preços registrados, durante a validade da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

19.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto às Detentoras/Fornecedoras, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, *devendo ser observado o disposto na Cláusula Oitava da Minuta da ARP – Anexo III, os quais integram este Edital.*

20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

20.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações, *devendo ser observado o disposto na Cláusula Décima Primeira da Minuta da ARP – Anexo III, ambos parte integrante deste Edital.*

21. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

21.1. A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto, *devendo ser observado o disposto no item 11 do Termo de Referência – Anexo I e na Cláusula Décima Terceira da Minuta da ARP – Anexo III, ambos integrantes do Edital.*

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1. As obrigações das Partes da ARP, além das constantes na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017, *deverão ser observadas conforme elencadas no item 12 do Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula Nona da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo III.*

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, *devendo ser observado o disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta da ARP – Anexo III, os quais integram este Edital.*

24. DA REPETIÇÃO DESTA LICITAÇÃO

24.1. Caso não haja vencedor ou não acudirem interessados, esta licitação poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.

24.2. A repetição que trata o item anterior poderá, conforme Conveniência Administrativa, ser realizada dispensando-se a aplicabilidade da exclusividade prevista nos art. 48, III da Lei nº 123/2006, com base no art. 49, inc. III da mesma Lei.

25. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

25.1. É Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Eletrônico nº 0XX/2021-SRP a Secretaria Municipal de Educação.

25.2. São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

- a) Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD;
- b) Agência Municipal de Trânsito e Transportes – AMTT;
- c) Gabinete da Prefeita;
- d) Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU;
- e) Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – Gurupi Prev;



- f) Secretaria Municipal de Administração;
- g) Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- h) Secretaria Municipal de Comunicação;
- i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- j) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- k) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- l) Secretaria Municipal de Juventude e Esporte;
- m) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- n) Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde;
- o) Secretaria Municipal do Idoso;
- p) Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal da Assistência Social.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1.** Este Pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os Princípios da Ampla Defesa e Contraditório.
- 26.1.1.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.
- 26.1.2.** A nulidade do processo licitatório induzirá a dos atos decorrentes.
- 26.2.** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.3.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á a sanções previstas neste edital.
- 26.4.** É facultado o (a) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, com vistas ao saneamento documental, promover diligências, e havendo a necessidade de suspender a sessão pública para tal, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.
- 26.5.** 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 do Município de Gurupi/TO.
- 26.6.** O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 26.7.** A critério do(a) Pregoeiro(a), o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que imprescindivelmente se julgar necessário.
- 26.8.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.8.1** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 26.9.** Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo(a) Pregoeiro(a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital ou através do telefone (63) 3301-4308.
- 26.10.** Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por Conveniência do Administrativa, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.
- 26.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.gurupi.to.gov.br.
- 26.12.** O inteiro teor do processo licitatório está disponível para vista aos interessados, na Diretoria de Licitações, sito no Centro Administrativo da Prefeitura, BR 242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, Bloco "H", parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77.410-970, telefone: (063) 3301-4308, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 14h00.
- 26.13.** Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não entregar os produtos adjudicados, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



26.14. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

26.15. O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

26.16. Respeitados os prazos legais e os direitos das licitantes, o(a) pregoeiro (a), a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

26.17. O foro da cidade de Gurupi/TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

27. DOS ANEXOS

27.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I** - **Termo de Referência;**
- ANEXO II** - **Modelo de Proposta de Preços;**
- ANEXO III** - **Minuta de ARP**
- ANEXO IV** - **Modelo de Cadastro de Reserva**

Gurupi - TO, aos 29 dias do mês de novembro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Amanda Pereira Costa
Decreto nº 006/2021



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

Demandante: **Município de Gurupi** por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**
Responsável: **AMANDA PEREIRA COSTA**
Telefone: **(63) 3301-4350**

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A aquisição de diversos periféricos de informática torna-se fundamental e essencial para a continuidade das atividades administrativas, técnicas e finalística para o bom desempenho das atividades institucionais, e garantindo, assim, satisfação dos usuários. A aquisição destes equipamentos também possibilitará uma maneira de aumentar e potencializar a produtividade e a qualidade das atividades pertinentes a cada departamento, reduzindo o tempo de resposta às demandas, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros.
- 2.2. Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução e desenvolvimento dos serviços nas empresas públicas e privadas. Boa parte dos serviços opera com a utilização de sistemas de informática e necessitam de instrumentos que possibilitem a sua continuação. Visando a ininterruptão dos serviços, tendo em vista que a compra dos materiais relacionados adiante, trará mais eficiência aos serviços públicos prestados.
- 2.2. Bem como atender as demandas dos Órgãos Participantes tais com a: Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD, , Agência Municipal de Trânsito e Transportes – AMTT/Fundo Municipal de Desenvolvimento do Trânsito e Transporte, Gabinete da Prefeita, Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU, Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – Gurupiprev, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Juventude e Esportes, Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal do Idoso e programas realizados Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal da Assistência Social.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 3.1. A licitação a ser realizada será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM ITENS EXCLUSIVOS, COTAS RESERVADAS DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E COTAS PRINCIPAIS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.**
- 3.2. O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738/2017 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais necessários para utilização nos fins já mencionados.
- 3.3. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.
- 3.4. O procedimento licitatório a ser adotado será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738/2017, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. DO OBJETO

- 4.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA.**

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 5.1 O **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços** a ser firmada mediante a realização do certame será a **Secretaria Municipal de Educação.**

- 5.2 São **Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços** a ser firmada mediante o referido Pregão:

- a) Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD;
- b) Agência Municipal de Trânsito e Transportes – AMTT/Fundo Municipal de Desenvolvimento do Trânsito e Transporte;
- c) Gabinete da Prefeita;
- d) Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU;
- e) Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – Gurupi Prev;
- f) Secretaria Municipal de Administração;



- g) Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- h) Secretaria Municipal de Comunicação;
- i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- j) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- k) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- l) Secretaria Municipal de Juventude e Esportes;
- m) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- n) Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde;
- o) Secretaria Municipal do Idoso;
- p) Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal da Assistência Social.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

6.1. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

6.2. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	54061	CARTUCHO COLORIDO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4280.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
2.	54740	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP1617.	UN	13	ITEM EXCLUSIVO
3.	54738	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN3442/TN850.	UN	67	ITEM EXCLUSIVO
4.	54743	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 1102W.	UN	16	ITEM EXCLUSIVO
5.	54734	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CB435/436/285/278.	UN	168	ITEM EXCLUSIVO
6.	54744	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP P2035.	UN	313	ITEM EXCLUSIVO
7.	54737	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG 2850B5.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
8.	54741	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG D101.	UN	58	ITEM EXCLUSIVO
9.	54735	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG D205L.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
10.	55150	CARTUCHO DE TONER ULTRA. -ALTO RENDIMENTO TONER LEXMARK - 52DBX00 524X / MS811DN MS812DN MS812DE / ORIGINAL 45K.	UN	240	COTA PRINCIPAL 80%
10.1.	55150	CARTUCHO DE TONER ULTRA-ALTO RENDIMENTO TONER LEXMARK - 52DBX00 524X / MS811DN MS812DN MS812DE / ORIGINAL 45K.	UN	60	COTA RESERVADA 20%
11.	54230	CARTUCHO IMPRESSORA (NOVOS) ORIGINAL, CE255A -COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LAJER JET PRO MFP M521DN.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
12.	54012	CARTUCHO IMPRESSORA (NOVOS), TN2370/DR2340, MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L2700DW.	UN	90	ITEM EXCLUSIVO
13.	53957	CARTUCHO ORIGINAL (NOVO), HP 105A PRETO - MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M137FNW LASER.	UN	40	ITEM EXCLUSIVO
14.	54062	CARTUCHO PRETO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4280.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
15.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L540220K.	UN	575	COTA PRINCIPAL 80%
15.1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L540220K.	UN	143	COTA RESERVADA 20%
16.	53394	CARTUCHO TONER ORIGINAL KYOCERA M3655IDN M3655 TK-3182 P305.	UN	15	ITEM EXCLUSIVO
17.	53964	CARTUCHOS (NOVOS) ORIGINAL, MLT-D0101, IMPRESSORA SAMSUNGSCX 3405.	UN	62	ITEM EXCLUSIVO
18.	53961	CARTUCHOS (NOVOS), ORIGINAL KIT COMPLETO COM 4 CARTUCHOS: 414 A (W2020A).	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
19.	54011	CARTUCHOS IMPRESSORA ORIGINAL (NOVOS), KIT COMPLETO COM 4 CARTUCHOS: -CF350A/CF351A/CF352A/CF353A, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JET PRO MFP M176N.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
20.	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	174	COTA PRINCIPAL 80%
20.1.	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	43	COTA RESERVADA 20%
21.	53414	KIT 4 TONER COMP KYOCERA TK5232, TK 5232 KMCY M5521, P5021.	UN	62	ITEM EXCLUSIVO
22.	49024	TN3492 - CARTUCHO DE TONER DE ULTRA RENDIMENTO (RENDIMENTO APROXIMADO 20.000 PÁGINAS, DE ACORDO COM A NORMA ISSO / IEC 19752 (CARTA / A4).	UN	200	ITEM EXCLUSIVO
23.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	876	COTA PRINCIPAL 80%
23.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	219	COTA RESERVADA 20%
24.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	658	COTA PRINCIPAL 80%
24.1.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	164	COTA RESERVADA 20%
25.	50323	TONER 58A/CF258A.	UN	220	ITEM EXCLUSIVO
26.	54122	TONER 85A LASER JET-M1132.	UN	60	ITEM EXCLUSIVO
27.	54121	TONER BROTHER TN 2370/2340.	UN	75	ITEM EXCLUSIVO
28.	48656	TONER BROTHER TN660.	UN	100	ITEM EXCLUSIVO
29.	54139	TONER COMPATÍVEL 12-A.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



30.	53297	TONER COMPATÍVEL 58A.	UN	62	ITEM EXCLUSIVO
31.	50355	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP CF283A.	UN	184	ITEM EXCLUSIVO
32.	53298	TONER COMPATÍVEL D116.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO
33.	49866	TONER HP CF410.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
34.	49867	TONER HP CF411.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
35.	49868	TONER HP CF412.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
36.	49869	TONER HP CF413.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
37.	25650	TONER MLT-D303E PARA IMPRESSORAS M4580FX 4580FX M4580 COMPATÍVEL.	UN	304	COTA PRINCIPAL 80%
37.1.	25650	TONER MLT-D303E PARA IMPRESSORAS M4580FX 4580FX M4580 COMPATÍVEL.	UN	76	COTA RESERVADA 20%
38.	49028	TONER PARA IMPRESSORA - P3055DN E M3655DN RENDIMENTO APROX.: 21.000 PÁGINAS COMPATÍVEL.	UN	75	ITEM EXCLUSIVO
39.	54060	TONER PARA IMPRESSORA ? MLT 204L COMPATÍVEL.	UN	28	ITEM EXCLUSIVO
40.	54056	TONER PARA IMPRESSORA? MLT D111L- XPRESS - M2020/M2020W/M2022/M2026/M2026W/M2070/M2070F/2070FW/2070W COMPATÍVEL.	UN	13	ITEM EXCLUSIVO
41.	54058	TONER PARA IMPRESSORA ? TN1000/1060/1075 COMPATÍVEL.	UN	154	ITEM EXCLUSIVO
42.	54059	TONER PARA IMPRESSORA ? TN1035 COMPATÍVEL.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
43.	54157	TONER PARA IMPRESSORA TN780/3390.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
44.	53994	TONER REFIL SAMSUNG MLT-D203U - M4070FR M4070 M4020ND M4020 DE 1KG.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
45.	54123	TONER SAMSUNG MLT 105S.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO
46.	25649	TONERSAMSUNG MLT-D303E D303 M4580FX 4580FX M4580 ORIGINAL.	UN	242	COTA PRINCIPAL 80%
46.1.	25649	TONERSAMSUNG MLT-D303E D303 M4580FX 4580FX M4580 ORIGINAL.	UN	60	COTA RESERVADA 20%
47.	53415	TONER TK 3182.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
48.	53417	TONER TK 6335 - KIT 32.000 PÁGINAS.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
49.	54140	TONER TN 3472.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
50.	54141	TONER TN 660.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
51.	50319	TONER W2020A-PRETO.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
52.	50320	TONER W2021A-CYAN.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
53.	50322	TONER W2022A-YELLOW.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
54.	50321	TONER W2023A-MAGENTA.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
55.	7428	TONNER 05A.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
56.	54147	TONNER IMPRESSORA BROTHER CDP- L 2540 DW.	UN	41	ITEM EXCLUSIVO
57.	54148	TONNER IMPRESSORA COLOR LASER JET PRO MFP M479FDW.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
58.	50307	TONNER PARA IMPRESSORA HP M521DN.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
59.	55114	IMPRESSORA BRAILLE E TINTA - PONTOS BRAILLE AJUSTÁVEL: FORTE, NORMAL, LEVE; PONTOS 3D: 8 NÍVEIS DE ALTURA DE PONTOS; PERMITE IMPRESSÕES DE DIAGRAMAS PARA MESA TÁTIL IVEO; IMPRIME BRAILLE E TINTA NA MESMA PÁGINA ATRAVÉS DO MÓDULO DE TINTA INKCONNECT; LARGURA DO PAPEL: 101 A 317,5 MM; GRAMATURA DO PAPEL: CARTA: 75 ATÉ 105 G/M2, BANNER: 50 ATÉ 90 G/M2, CARTÃO: ATÉ 200 G/M2, PAPEL PHOTO: ACIMA DE 230 G/M2; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: FORMULÁRIO CONTINUO ? PAPEL DE COMPUTADOR E PAPEL BRAILLE; TAMANHOS NÃO PADRÃO, ETIQUETAS, PLÁSTICO, PAPEL CARTÃO E OUTROS; ACOMPANHA DESIGN PARA IMPRESSÃO DE DESENHOS E GRÁFICOS; CONECTIVIDADE: USB E ETHERNET; ACESSÓRIO: MÓDULO DE IMPRESSÃO EM TINTA INKCONNECT.	UN	04	COTA PRINCIPAL 80%
59.1	55114	IMPRESSORA BRAILLE E TINTA - PONTOS BRAILLE AJUSTÁVEL: FORTE, NORMAL, LEVE; PONTOS 3D: 8 NÍVEIS DE ALTURA DE PONTOS; PERMITE IMPRESSÕES DE DIAGRAMAS PARA MESA TÁTIL IVEO; IMPRIME BRAILLE E TINTA NA MESMA PÁGINA ATRAVÉS DO MÓDULO DE TINTA INKCONNECT; LARGURA DO PAPEL: 101 A 317,5 MM; GRAMATURA DO PAPEL: CARTA: 75 ATÉ 105 G/M2, BANNER: 50 ATÉ 90 G/M2, CARTÃO: ATÉ 200 G/M2, PAPEL PHOTO: ACIMA DE 230 G/M2; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: FORMULÁRIO CONTINUO ? PAPEL DE COMPUTADOR E PAPEL BRAILLE; TAMANHOS NÃO PADRÃO, ETIQUETAS, PLÁSTICO, PAPEL CARTÃO E OUTROS; ACOMPANHA DESIGN PARA IMPRESSÃO DE DESENHOS E GRÁFICOS; CONECTIVIDADE: USB E ETHERNET; ACESSÓRIO: MÓDULO DE IMPRESSÃO EM TINTA INKCONNECT.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
60.	55115	IMPRESSORA BRAILLE IMPRIME 60 CARACTERES POR SEGUNDO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 20 DPI; POSSUI O NOVO PADRÃO EM RELEVO TÁTIL GRÁFICO; PERMITE ALIMENTAÇÃO COM FOLHAS AVULSAS, FORMULÁRIO CONTÍNUO, ETIQUETAS, CARTÃO, PAPEL FOTOGRÁFICO E MAIS; IMPRESSÃO LADO ÚNICO OU DOS DOIS LADOS (INTERPONTOS).	UN	03	ITEM EXCLUSIVO
61.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX - FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX / USB DIRETO; INTERFACE (OPTIONAL); IEEE 802.11B/G/N + NFC (ATIVO); CONSUMO DE ENERGIA: 900 W	UN	31	COTA PRINCIPAL 80%



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		(NORMAL) / 30 W (PRONTO) / 1.8 W (SUSPENDER); NÍVEL DE RUÍDO; MENOS DE 54 DBA IMPRIMINDO) / MENOS DE 56 DBA (COPIANDO) / MENOS DE 30 DBA (STANDBY); DIMENSÃO DA PALETE (L X P X H); 530 X 459.5 X 649 MM (20.9" X 18,1" X 25.5"); PESO 30.2 KG; CICLO MENSAL MÁXIMO; 200000 PAGES 6 5.			
61.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX - FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX / USB DIRETO; INTERFACE (OPTIONAL); IEEE 802.11B/G/N + NFC (ATIVO); CONSUMO DE ENERGIA: 900 W (NORMAL) / 30 W (PRONTO) / 1.8 W (SUSPENDER); NÍVEL DE RUÍDO; MENOS DE 54 DBA IMPRIMINDO) / MENOS DE 56 DBA (COPIANDO) / MENOS DE 30 DBA (STANDBY); DIMENSÃO DA PALETE (L X P X H); 530 X 459.5 X 649 MM (20.9" X 18,1" X 25.5"); PESO 30.2 KG; CICLO MENSAL MÁXIMO; 200000 PAGES 6 5.	UN	07	COTA RESERVADA 20%
62.	53921	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA - CATEGORIA DE PRODUTO: LASER; FUNÇÕES / CARACTERÍSTICAS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA OU COLORIDA: MONOCROMÁTICA; WI-FI: 802.11 B/G/N INCORPORADA; CONECTIVIDADE PADRÃO: PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, 802.11 B/G SEM FIO; CICLO MENSAL: MENSALMENTE, A4: ATÉ 80,000 PÁGINAS; TIPO DE PAPEL: SIMPLES, GROSSO, FINO, ALGODÃO, COLORIDO, PRÉ-IMPRESSO, RECICLADO, ETIQUETAS, PAPEL CARTÃO, SULFITE, ARQUIVO, ENVELOPE; CAPACIDADE DA BANDEJA: ATÉ 350 FOLHAS (BANDEJA 1: ATÉ 100 FOLHAS; BANDEJA 2: ATÉ 250 FOLHAS), SAÍDA: ATÉ 150 FOLHAS+B35; CABO USB INCLUSO; MONITOR TELA LCD RETROILUMINADA DE 2 LINHAS; PROCESSADOR 1200 MHZ; MEMÓRIA PADRÃO / MÁXIMA DRAM DE 256 MB; FLASH DE 256 MB. CARTUCHOS / TONER INCLUSO: CARTUCHO INICIAL PRETO ORIGINAL (RENDIMENTO 3000 PÁGINAS); NÚMERO DE CARTUCHOS INCLUSOS: 1; SUPRIMENTOS DE REPOSIÇÃO: CARTUCHO DE TONER LASER 58A PRETO ORIGINAL (RENDIMENTO 3000 PÁGINAS); 258X PRETO ORIGINAL (RENDIMENTO 10000 PÁGINAS).	UN	32	COTA PRINCIPAL 80%
62.	53921	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA - CATEGORIA DE PRODUTO: LASER; FUNÇÕES / CARACTERÍSTICAS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA OU COLORIDA: MONOCROMÁTICA; WI-FI: 802.11 B/G/N INCORPORADA; CONECTIVIDADE PADRÃO: PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, 802.11 B/G SEM FIO; CICLO MENSAL: MENSALMENTE, A4: ATÉ 80,000 PÁGINAS; TIPO DE PAPEL: SIMPLES, GROSSO, FINO, ALGODÃO, COLORIDO, PRÉ-IMPRESSO, RECICLADO, ETIQUETAS, PAPEL CARTÃO, SULFITE, ARQUIVO, ENVELOPE; CAPACIDADE DA BANDEJA: ATÉ 350 FOLHAS (BANDEJA 1: ATÉ 100 FOLHAS; BANDEJA 2: ATÉ 250 FOLHAS), SAÍDA: ATÉ 150 FOLHAS+B35; CABO USB INCLUSO; MONITOR TELA LCD RETROILUMINADA DE 2 LINHAS; PROCESSADOR 1200 MHZ; MEMÓRIA PADRÃO / MÁXIMA DRAM DE 256 MB; FLASH DE 256 MB. CARTUCHOS / TONER INCLUSO: CARTUCHO INICIAL PRETO ORIGINAL (RENDIMENTO 3000 PÁGINAS); NÚMERO DE CARTUCHOS INCLUSOS: 1; SUPRIMENTOS DE REPOSIÇÃO: CARTUCHO DE TONER LASER 58A PRETO ORIGINAL (RENDIMENTO 3000 PÁGINAS); 258X PRETO ORIGINAL (RENDIMENTO 10000 PÁGINAS).	UN	08	COTA RESERVADA 20%
63.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3 -IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS. SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA: 3,8 SEGUNDOS OU MENOS. RESOLUÇÃO/GRADAÇÕES DE CINZA: 1.200 X 1.200 DPI; 600 X 600 DPI; 9600 DPI X 600 DPI; 256 GRADAÇÕES DE CINZA. MEMÓRIA/DISCO RÍGIDO: 4GB RAM/8GB SSD/320GB HDD PADRÃO. DUPLEX: DEFINIÇÃO DE SUPORTES DUPLEX PADRÃO SEM EMPILHAR PARA 12? X 18?, 14 LB BOND ? 166 LB INDEX (52 ? 300 G/M2). BANDEJA DE SAÍDA DE IMPRESSÃO PADRÃO: DEFINIÇÃO ? ATÉ A3/12? X 18? / 500 FOLHAS. BANNER DE ATÉ 320 X 1.220MM/12? X 48? (FOLHA ÚNICA). REQUISITOS ELÉTRICOS: 120V, 60HZ, 12A. PADRÕES NORMAIS DE CONSUMO ELÉTRICO (TEC) 120V 0,89 KWH/SEMANA. DIMENSÕES: 60 CM L X 66 CM P X 79 CM A. PESO: 77 KG. ACESSÓRIOS INCLUSO: 10 TONER ORIGINAL: APROXIMADAMENTE. 32.000 PÁGINAS COM COBERTURA MÉDIA DE 5% CADA TONER. 01 KIT: MANUTENÇÃO COMPLETO PARA O CICLO DE 600 MIL.	UN	67	COTA PRINCIPAL 80%
63.1.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3 -IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS. SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA: 3,8 SEGUNDOS OU MENOS. RESOLUÇÃO/GRADAÇÕES DE CINZA: 1.200 X 1.200 DPI; 600 X 600 DPI; 9600 DPI X 600 DPI; 256 GRADAÇÕES DE CINZA. MEMÓRIA/DISCO RÍGIDO: 4GB RAM/8GB SSD/320GB HDD PADRÃO. DUPLEX: DEFINIÇÃO DE SUPORTES DUPLEX PADRÃO SEM EMPILHAR PARA 12? X 18?, 14 LB BOND ? 166 LB INDEX (52 ? 300 G/M2). BANDEJA DE SAÍDA DE IMPRESSÃO PADRÃO: DEFINIÇÃO ? ATÉ A3/12? X 18? / 500 FOLHAS. BANNER DE ATÉ 320 X 1.220MM/12? X 48? (FOLHA ÚNICA). REQUISITOS ELÉTRICOS: 120V, 60HZ, 12A. PADRÕES NORMAIS DE CONSUMO ELÉTRICO (TEC) 120V 0,89 KWH/SEMANA. DIMENSÕES: 60 CM L X 66 CM P X 79 CM A. PESO: 77 KG. ACESSÓRIOS INCLUSO: 10 TONER ORIGINAL: APROXIMADAMENTE. 32.000 PÁGINAS COM COBERTURA MÉDIA DE 5% CADA TONER. 01 KIT: MANUTENÇÃO COMPLETO PARA O CICLO	UN	16	COTA RESERVADA 20%



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		DE 600 MIL.			
64.	55118	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CÓPIA VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 CAPACIDADE DE CÓPIA MONOCROMÁTICA RESOLUÇÃO DE CÓPIA 1200 X 600 DPI CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE SIM FUNÇÕES N EM 1 2EM1 / 4EM1 FUNÇÃO PÔSTER NÃO REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25%-400% CÓPIA AUTÔNOMA SIM IMPRESSÃO VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 TIPO DE CONSUMÍVEL CARTUCHO DE TONER E UNIDADE DECILINDRO VELOCIDADE DA CPU (MHZ) 800 RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (DPI) 1200 X 1200 DPI TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA? WINDOWS, MAC OS, LINUX SCAN ITENS INCLUSOS: 05 - CILINDRO COM RENDIMENTO DE ATÉ 50.000 PÁGINAS. 10 - TONER PRETO PARA RENDIMENTO DE ATÉ 20.000 PÁGINAS.	UN	42	COTA PRINCIPAL 80%
64.1.	55118	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CÓPIA VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 CAPACIDADE DE CÓPIA MONOCROMÁTICA RESOLUÇÃO DE CÓPIA 1200 X 600 DPI CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE SIM FUNÇÕES N EM 1 2EM1 / 4EM1 FUNÇÃO PÔSTER NÃO REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25%-400% CÓPIA AUTÔNOMA SIM IMPRESSÃO VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 TIPO DE CONSUMÍVEL CARTUCHO DE TONER E UNIDADE DECILINDRO VELOCIDADE DA CPU (MHZ) 800 RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (DPI) 1200 X 1200 DPI TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA? WINDOWS, MAC OS, LINUX SCAN ITENS INCLUSOS: 05 - CILINDRO COM RENDIMENTO DE ATÉ 50.000 PÁGINAS. 10 - TONER PRETO PARA RENDIMENTO DE ATÉ 20.000 PÁGINAS.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
65.	55116	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. - PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO: ATÉ 25 SEGUNDOS (EM FUNCIONAMENTO), ATÉ 25 SEGUNDOS EM MODO DE ESPERA PRIMEIRA IMPRESSÃO: ATÉ 6.6 SEGUNDOS RESOLUÇÃO: 1200 X 1200 DPI, 600 X 600 DPI, 300 X 300 DPI; MEMÓRIA: PDR./MÁX.: 512 MB/2.5 GB IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SEM EMPILHAMENTO PADRÃO, COM SUPORTE A PAPEIS DO TIPO A5 ATÉ OFÍCIO (14 CM X 22 CM - 22 CM X 36 CM), DE 60 A 120 G/M2 DIMENSÕES/PESO: 38 CM (L) X 41 CM (P) X 32 CM (A)/16 KG CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL MÁXIMO: 275.000 PÁGINAS POR MÊS ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO PROCESSADOR 1.2 OU SUPERIOR GHZ SUPERIOR INTERFACE: 10/100/1000 BASE TX, 1 USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, 2 USB HOST; ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA PADRÃO: AUTENTICAÇÃO LOCAL, AUTENTICAÇÃO EM REDE, IPSEC, HTTPS, LDAP SOBRE SSL, SSNMPV3, KIT DE SEGURANÇA DE DADOS ALIMENTAÇÃO DE PAPEL FONTES DE PAPEL PADRÃO: BANDEJA ÚNICA PARA 500 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO PARA 100 FOLHAS PADRÃO/MÁXIMO DE FONTES DE PAPEL: 2/6 INCLUINDO BANDEJA MULTIUSO PADRÃO/CAPACIDADE MÁXIMA DE PAPEL: 600 FOLHAS/2,600 FOLHAS TAMANHO DO PAPEL: BANDEJAS PADRÃO/OPCIONAL/BANDEJA MULTIUSO (MPT): A5 ATÉ OFÍCIO (14 CM X 22 CM ? 22 CM X 36 CM) GRAMATURA: BANDEJA PADRÃO: 60 - 163 G/M2; BANDEJA MULTIUSO (MPT): 60 - 220 G/M2 CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA PADRÃO: 500 FOLHAS (FACE PARA BAIXO) MATERIAIS DE ENTRADA: BANDEJA PADRÃO/OPCIONAL: PAPEL COMUM, PAPEL BOND, PAPEL RECICLADO; BANDEJA MULTIUSO (MPT): PAPEL COMUM, PAPEL BOND, ETIQUETAS, PAPEL RECICLADO, VELINO, PAPEL TIMBRADO, ACETADOS, ENVELOPES, PAPEL DE BAIXA DENSIDADE, PAPEL DE ALTA DENSIDADE, PAPEL REVESTIDO, BANNER OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL ALIMENTADOR DE PAPEL PF- 320 CAPACIDADE DE PAPEL: 500 FOLHAS.	UN	48	COTA PRINCIPAL 80%
65.1.	55116	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. - PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO: ATÉ 25 SEGUNDOS (EM FUNCIONAMENTO), ATÉ 25 SEGUNDOS EM MODO DE ESPERA	UN	12	COTA RESERVADA 20%



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		<p>PRIMEIRA IMPRESSÃO: ATÉ 6.6 SEGUNDOS RESOLUÇÃO: 1200 X 1200 DPI, 600 X 600 DPI, 300 X 300 DPI; MEMÓRIA: PDR./MÁX.: 512 MB/2.5 GB IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SEM EMPILHAMENTO PADRÃO, COM SUPORTE A PAPÉIS DO TIPO A5 ATÉ OFÍCIO (14 CM X 22 CM - 22 CM X 36 CM), DE 60 A 120 G/M2DIMENSÕES/PESO:38 CM (L) X 41 CM (P) X 32 CM (A)/16 KG/CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL MÁXIMO:275.000 PÁGINAS POR MÊS</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO PROCESSADOR 1.2 OU SUPERIOR GHZ SUPERIOR INTERFACE: 10/100/1000BASETX, 1 USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, 2 USB HOST; ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA PADRÃO: AUTENTICAÇÃO LOCAL, AUTENTICAÇÃO EM REDE, IPSEC, HTTPS, LDAP SOBRE SSL, SSNMPV3, KIT DE SEGURANÇA DE DADOS ALIMENTAÇÃO DE PAPEL FONTES DE PAPEL PADRÃO: BANDEJA ÚNICA PARA 500 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO PARA 100 FOLHAS PADRÃO/MÁXIMO DE FONTES DE PAPEL:2/6 INCLUINDO BANDEJA MULTIUSO PADRÃO/CAPACIDADEMÁXIMA DE PAPEL:600 FOLHAS/2,600 FOLHASTAMANHO DO PAPEL: BANDEJAS PADRÃO/OPCIONAL/BANDEJA MULTIUSO (MPT): A5 ATÉ OFÍCIO (14 CM X 22 CM ? 22 CM X 36 CM) GRAMATURA: BANDEJA PADRÃO: 60 - 163 G/M2; BANDEJA MULTIUSO (MPT): 60 - 220 G/M2CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA PADRÃO: 500 FOLHAS (FACE PARA BAIXO)MATERIAIS DE ENTRADA: BANDEJA PADRÃO/OPCIONAL: PAPEL COMUM, PAPEL BOND, PAPEL RECICLADO; BANDEJA MULTIUSO (MPT): PAPEL COMUM, PAPEL BOND, ETIQUETAS, PAPEL RECICLADO, VELINO, PAPEL TIMBRADO, ACETADOS, ENVELOPES, PAPEL DE BAIXA DENSIDADE, PAPEL DE ALTA DENSIDADE, PAPEL REVESTIDO, BANNER OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL ALIMENTADOR DE PAPEL PF- 320CAPACIDADE DE PAPEL: 500 FOLHAS.</p>			
66.	53947	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M137FNW - LASER, MONO, WI-FI. CONECTIVIDADE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; PORTA DE REDE FAST ETHERNET 10/100, 802.11 B/G/N SEM FIO.	UN	11	ITEM EXCLUSIVO
67.	53920	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER - MODELO: M432FDN; CONECTIVIDADE: REDE ETHERNET, USB 2.0; MEMÓRIA: 256 MB, FUNÇÃO FAX: SIM, SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, ALIMENTAÇÃO: 127 V; TECNOLOGIA: LASER; VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO: 40 PPM IMPRESSÃO COLORIDA: NÃO SE APLICA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: SIM; CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS): 100000; CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS): 10000; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 1200X1200DPI; IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS: NÃO; IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD: NÃO; RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL (EM PÁGINAS): 15000. CONEXÃO LAN ETHERNET 10/100/1000 COM IPV4 E IPV6; USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; PORTA USB PARA IMPRESSÃO IMEDIATA.	UN	16	COTA PRINCIPAL 80%
67.1.	53920	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER - MODELO: M432FDN; CONECTIVIDADE: REDE ETHERNET, USB 2.0; MEMÓRIA: 256 MB, FUNÇÃO FAX: SIM, SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, ALIMENTAÇÃO: 127 V; TECNOLOGIA: LASER; VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO: 40 PPM IMPRESSÃO COLORIDA: NÃO SE APLICA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: SIM; CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS): 100000; CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS): 10000; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 1200X1200DPI; IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS: NÃO; IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD: NÃO; RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL (EM PÁGINAS): 15000. CONEXÃO LAN ETHERNET 10/100/1000 COM IPV4 E IPV6; USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; PORTA USB PARA IMPRESSÃO IMEDIATA.	UN	04	COTA RESERVADA 20%
68.	54745	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA ATÉ 35 PÁGINAS PARA USO DOMÉSTICO OU PEQUENO ESCRITÓRIO, COM UMA BANDEJA DE CAPACIDADE PARA ATÉ 250 FOLHAS, QUE CONECTE ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU ETHERNET E FAZ IMPRESSÕES E CÓPIAS DE ATÉ 30PPM. IMPRIME A PARTIR DE DISPOSITIVOS MÓVEIS COMPATÍVEIS SOBRE SUA REDE SEM FIO. DIGITALIZA DOCUMENTOS PARA UMA VARIEDADE DE DESTINOS. IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA AJUDA A ECONOMIZAR PAPEL. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS: IMPRESSÃO ? TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ? MEMÓRIA PADRÃO: NO MÍNIMO 32 MB ? MEMÓRIA OPCIONAL: NÃO ? VELOCIDADE MÁXIMA EM PRETO (PPM): NO MÍNIMO 30 PPM ? RESOLUÇÃO EM DPI: NO MÍNIMO 2400 X 600 DPI ? CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: NO MÍNIMO 250 FOLHAS ? EMULAÇÃO: PCL6 & BR-SCRIPT3 ? VOLUME DE CICLO MENSAL: NO MÍNIMO 10.000 PÁGINASCÓPIA ? RESOLUÇÃO DE CÓPIA: NO MÍNIMO 600 X 600 DPI ? VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO: NO MÍNIMO 30 CPM ? AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% - 400% ? TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO: A4	UN	12	ITEM EXCLUSIVO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		DIGITALIZAÇÃO ? TIPO DE SCANNER: MESA PLANA COLORIDA COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) ? FORMATOS DE ARQUIVO: TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / SECURE PDF / PNG / XPS ? ADF: 35 FOLHAS ? RESOLUÇÃO INTERPOLADA ? ATÉ 19200 X 19200 DPI ? RESOLUÇÃO ÓPTICA DO SCANNER DE ATÉ 600 X 2400 DPI ? VISUALIZAÇÃO E SOFTWARE OCR: SCANSOFT PAPERPORT® SE WITH OCR FOR WINDOWS® AND PRESTO!® PAGEMANAGER® FOR MAC® ? DIGITALIZA PARA EMAIL, IMAGEM, OCR, ARQUIVO, MICROSOFT® SHAREPOINT® OUTROS ? CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: NO MÍNIMO 100 FOLHAS ? VISOR LCD ? 2 LINHAS ? USB DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET, WIRELESS 802.11B/G/N ? DUPLEX: SIM ? CICLO MENSAL RECOMENDADO: APROXIMADAMENTE 2.000 PÁGINAS MANUSEIO DO PAPEL ? TAMANHOS DO PAPEL: A5 ATÉ OFÍCIO SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS ? WINDOWS ®: SIM ? MAC ®: SIM.			
69.	55092	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER. - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 40 PÁGINAS POR MINUTO E SCANNER DUPLEX DE ÚNICA PASSAGEM, IMPRESSÃO COM UMA TECNOLOGIA QUE UTILIZA OS DOIS LADOS DO PAPEL (DUPLEX), RESOLUÇÃO DE 1200X1200 DPI E BANDEJA PARA PAPEL DE ATÉ 200G/M2. BANDEJA AJUSTÁVEL PARA TAMANHO CARTA OU OFÍCIO, COM CAPACIDADE PARA APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS, MAIS UMA BANDEJA MULTIUSO COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 50 FOLHAS. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: CONECTIVIDADE: REDE ETHERNET, USB 2.0 MEMÓRIA: 512 MB SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: MAC OS X, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS VISTA0, WINDOWS XP, LINUX ALIMENTAÇÃO: AC 120V 50/60HZ TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFÍCO VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO: NO MÍNIMO 40 PPM VELOCIDADE EM PRETO (PPM) NO MÍNIMO 42 PPM (CARTA/A4) IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: SIM CAPACIDADE MENSAL (PAGS/MÊS): NO MÍNIMO 3500 RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: NO MÍNIMO 1200X1200DPI IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS: SIM IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD: SIM TAMANHO DE PAPEL: A4 210 X 297 MM, CARTA 215 X 279 MM, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: NO MÍNIMO 250 FOLHAS CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA: NO MÍNIMO 150 FOLHAS CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: NO MÍNIMO 70 FOLHAS CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO: NO MÍNIMO 50 FOLHAS AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO: REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25 - 400 EM INCREMENTOS DE 1 CÓPIA FRENTE E VERSO: SIM TAMANHO MÁXIMO PARA CÓPIA: A4 (21x29,7CM) TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: OFÍCIO.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
70.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINAMONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA)A4/LTR DUPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉMONO: 144 / 150 LADOS POR MINUTO/ COR: 144 / 150 LADOS POR MINUTOA4/LTR SIMPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉMONO: 72 / 75 LADOS POR MINUTO / COR: 72 / 75 LADOS POR MINUTO CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO: CÓPIA/FAX/DIGITALIZAÇÃO: ATÉADF: 200 PÁGINAS 20 LB OU 75 GSM BOND SUPRIMENTOS: CAPACIDADES DOS TONERS ATÉ: TONER 7.500 PÁGINAS, TONER DE ELEVADA CAPACIDADE PARA 15.000 PÁGINAS, TONER PRETO DE CAPACIDADE EXTRA PARA 35.000 PÁGINAS, TONER DE CAPACIDADE ULTRA PARA 55.000 PÁGINAS CAPACIDADE UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE IMAGENS: ATÉ150000 PÁGINAS, BASEADA NA MÉDIA DE 3 PÁGINAS TAMANHO CARTA/A4 POR TRABALHO DE IMPRESSÃO COM UMA COBERTURA DE APROXIMADAMENTE 5%. CONSUMÍVEIS. ENTREGUES COM O EQUIPAMENTO: 10? TONER COM CAPACIDADE DE 35.000 CÓPIAS.	UN	56	COTA PRINCIPAL 80%
70.1.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINAMONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA)A4/LTR DUPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉMONO: 144 / 150 LADOS POR MINUTO/ COR: 144 / 150 LADOS POR MINUTOA4/LTR SIMPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉMONO: 72 / 75 LADOS POR MINUTO / COR: 72 / 75 LADOS POR MINUTO CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO:	UN	13	COTA RESERVADA 20%



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		CÓPIA/FAX/DIGITALIZAÇÃO: ATÉADF: 200 PÁGINAS 20 LB OU 75 GSM BOND SUPRIMENTOS: CAPACIDADES DOS TONERS ATÉ: TONER 7.500 PÁGINAS, TONER DE ELEVADA CAPACIDADE PARA 15.000 PÁGINAS, TONER PRETO DE CAPACIDADE EXTRA PARA 35.000 PÁGINAS, TONER DE CAPACIDADE ULTRA PARA 55.000 PÁGINAS CAPACIDADE UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE IMAGENS: ATÉ150000 PÁGINAS, BASEADA NA MÉDIA DE 3 PÁGINAS TAMANHO CARTA/A4 POR TRABALHO DE IMPRESSÃO COM UMA COBERTURA DE APROXIMADAMENTE 5%. CONSUMÍVEIS. ENTREGUES COM O EQUIPAMENTO: 10? TONER COM CAPACIDADE DE 35.000 CÓPIAS.			
71.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI - ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO); -PROFUNDIDADE MAX. DE DIGITALIZAÇÃO (ENTRADA/SAÍDA): ESCALA DE CINZA: 16-BIT/8-BIT COLORIDO: 16-BIT/8-BIT POR COR; CONTENDO: TIPO DE CARTUCHO: GARRAFA DE TINTA PRETA PIGMENTO (170 ML) GARRAFA DE TINTA CIANO (70 ML) GARRAFA DE TINTA MAGENTA (70 ML) GARRAFA DE TINTA AMARELA (70 ML) -VELOCIDADE DE CÓPIA: FCOT (COLORIDO): APROX. 22 SEG.; -MÚLTIPLAS CÓPIAS: ATÉ 99 CÓPIAS; -FUNÇÕES DE CÓPIA: CÓPIA 2-EM-1, CÓPIA 4-EM-1, CÓPIA SEM BORDAS, CÓPIA FRENTE E VERSO, LEMBRETE DE REMOÇÃO DE DOCUMENTO, CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, CÓPIA PADRÃO.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
71.1.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI - ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO); -PROFUNDIDADE MAX. DE DIGITALIZAÇÃO (ENTRADA/SAÍDA): ESCALA DE CINZA: 16-BIT/8-BIT COLORIDO: 16-BIT/8-BIT POR COR; CONTENDO: TIPO DE CARTUCHO: GARRAFA DE TINTA PRETA PIGMENTO (170 ML) GARRAFA DE TINTA CIANO (70 ML) GARRAFA DE TINTA MAGENTA (70 ML) GARRAFA DE TINTA AMARELA (70 ML) -VELOCIDADE DE CÓPIA: FCOT (COLORIDO): APROX. 22 SEG.; -MÚLTIPLAS CÓPIAS: ATÉ 99 CÓPIAS; -FUNÇÕES DE CÓPIA: CÓPIA 2-EM-1, CÓPIA 4-EM-1, CÓPIA SEM BORDAS, CÓPIA FRENTE E VERSO, LEMBRETE DE REMOÇÃO DE DOCUMENTO, CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, CÓPIA PADRÃO.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
72.	54111	SCANNER DE DOCUMENTOS; TIPO: DIGITALIZADOR DE SECRETÁRIA COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁT - UNIDADE DO SENSOR DE DIGITALIZAÇÃO: SENSOR CMOS CIS DE 1 LINHA RESOLUÇÃO ÓTICA: 600 PPP FONTE DE ILUMINAÇÃO: LED RGB LADO DE DIGITALIZAÇÃO: FRENTE/VERSO/DUPLEX, VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: PRETO E BRANCO: 45 PPM/90 IPM A CORES: 30 PPM/60 IPM, RESOLUÇÃO DE SAÍDA: 150 X 150 PPP, 200 X 200 PPP, 240 X 240 PPP, 300 X 300 PPP, 400 X 400 PPP, 600 X 600 PPP, MODO DE SAÍDA: PRETO E BRANCO/DIFUSÃO DE ERROS/MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO, MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO II, ESCALA DE CINZENTOS DE 8 BITS (256 NÍVEIS), COR DE 24 BITS. CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: APROX. 4.000 DIGITALIZAÇÕES.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 3 - PEÇAS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
73.	53390	BANDEJA SAMSUNG M4020/M4070 JC90-01143B NOVA ORIGINAL.	UN	45	ITEM EXCLUSIVO
74.	53400	CABO FLAT DO CIS SECUNDÁRIO DCPL5652DN / MFCL6700 BROTHER.	UN	32	ITEM EXCLUSIVO
75.	53429	CABO FLAT SAMSUNG M4070 JC39-02022ª.	UN	55	ITEM EXCLUSIVO
76.	35377	CAIXA REVELADORA SHARP MX503N.	BD	02	ITEM EXCLUSIVO
77.	25663	CILINDRO ORIGINAL SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
78.	53407	FONTE PRINCIPAL M5360RX.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
79.	53426	FRAME TRASEIRO M4070 SAMSUNG JC93-00334A.	UN	35	ITEM EXCLUSIVO
80.	53395	FUSOR BROTHER MFC-9460 HL-4150CDN DCP-9055 HL-4140 LY0758001.	UN	03	ITEM EXCLUSIVO
81.	53401	GRAXA FUSOR PARA BROTHER DCP- L5652 L6702 5802 L6902 L51.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
82.	25657	JC44-00197A FONTE DE ALTA ML3310 SCX5637 M4070.	UN	45	ITEM EXCLUSIVO
83.	25655	JC47-00033A EMBREAGEM SAMSUNG SCX4835 5637 M4070 M - JC47-00033A EMBREAGEM SAMSUNG SCX4835 5637 M4070 M3375 M4020.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
84.	53389	JC95-01840C TAMPÁ FRONTAL SAMSUNG M3375 M4070 M4020 M3820.	UN	35	ITEM EXCLUSIVO
85.	25664	KIT AQUECIMENTO PARA SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
86.	25665	KIT CARGA PRINCIPAL SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
87.	25666	KIT CORONA PRINCIPAL SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
88.	33406	KIT DE LÂMINAS DE LIMPEZA TRANFERÊNCIA PRIMÁRIA SHARP MX503N.	BD	02	ITEM EXCLUSIVO
89.	25671	KIT DE LIMPEZA DE - KIT LIMPEZA FUSAO SHARP MX503N KIT DE LIMPEZA DE FUSÃO: ROLO APLICADOR DE ÓLEO, ROLAMENTO DO ROLO DE LIMPEZA, PLACA COM FELTRO DE LIMPEZA.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
90.	25668	KIT DE MANUTENÇÃO SHARP MX503N KIT INCLUI: 1 LAMI - KIT DE MANUTENÇÃO SHARP MX503N	UN	02	ITEM EXCLUSIVO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		KIT INCLUI: 1 LÂMINA LIMPEZA DO CILINDRO 4 PICKER FINGERS 1 1 CHARGE PLATE 1 GRADE CORONA 1 SEAL BLADE 1 ROLO TRANSFERÊNCIA 1 DISCHARGE STRIP 1 PAPER DUST REMOVER 1 DEVELOPER BLADE E 4 SEALS ORIGINAL.			
91.	25669	KIT DE ROLO DE LIMPEZA SHARP MX 503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
92.	25670	KIT FUSOR SUPERIOR SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
93.	53393	KIT MANUTENÇÃO KYOCERA ECOSYS M3655IDN M3655 MK3302 MK-3302.	UN	03	ITEM EXCLUSIVO
94.	53418	KIT MANUTENÇÃO MK 6335 - 600.000 PÁGINAS.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
95.	53396	KIT ROLETE ALIMENTADOR PAPEL BROTHER DCP-L5652DN/DCP-L5602DN.	UN	65	ITEM EXCLUSIVO
96.	33762	KIT ROLO AQUECIMENTO FUSOR MX-M363 MX-M453 MX-M503, INCLUSOS: 01 ROLO FUSOR INFE - KIT ROLO AQUECIMENTO FUSOR MX-M363 MX-M453 MX-M503, INCLUSOS: 01 ROLO FUSOR INFERIOR; 01 ROLO FUSOR SUPERIOR; 04 UNHAS SUPERIOR DE SEPARAÇÃO E MOLAS02 UNHAS INFERIOR DE SEPARAÇÃO E MOLAS.	BD	02	ITEM EXCLUSIVO
97.	25673	KIT ROLO PRESSÃO INFERIOR SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
98.	34101	KIT TRANSFERÊNCIA IMAGEM SHARP MX-M363 MX-M453 MX-M503.	BD	02	ITEM EXCLUSIVO
99.	53425	LASER SAMSUNG SCX-5637 JC97 - 03857A.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
100.	53427	PICKUP ROLER ROLETE SAMSUNG SCX 4833 M4070 M3320 JC73-00340A.	UN	45	ITEM EXCLUSIVO
101.	25656	PLACA FONTE SAMSUNG SL-M4070FR M4070 - JC44-00097E 110V.	UN	35	ITEM EXCLUSIVO
102.	53399	PLACA FONTE BAIXA BROTHER DCP-L5652 - L6702 L6902 L5502 L5602 L5702 L5802 L5902 D0.	UN	45	ITEM EXCLUSIVO
103.	55139	PLACA PRINCIPAL M5360 JC4100842B.JC9202948A.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
104.	13123	PÓ REVELADOR SHARP MX-M503 N.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
105.	53406	PÓ REVELADOR UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R358 M5370 M4370.	UN	35	ITEM EXCLUSIVO
106.	53428	ROLETES SAMSUNG M4070 JC90-01032A.	UN	44	COTA PRINCIPAL 80%
106.1	53428	ROLETES SAMSUNG M4070 JC90-01032A.	UN	11	COTA RESERVADA 20%
107.	53424	TAMPA TRASEIRA SAMSUNG M4070 4020 JC95-01303C NOVA ORIGINAL.	UN	37	ITEM EXCLUSIVO
108.	53433	UNIDADE DE CILINDRO COMPLETO DA LEXMARK MS823DN.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
108.1.	53433	UNIDADE DE CILINDRO COMPLETO DA LEXMARK MS823DN.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
109.	54144	UNIDADE DE CILINDRO COMPLETO DA SAMSUNG PROXPRESS M4070FR.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
110.	54143	UNIDADE DE CILINDRO COMPLETO DA SAMSUNG XPRESSM2885FW.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
111.	54145	UNIDADE DE CILINDRO HP LASER JET PRO MFP428FDW.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
112.	55415	UNIDADE DE IMAGEM 2340 DA BROTHER.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
113.	53432	UNIDADE DE IMAGEM CORPORATIVA PARA LEXMARK 58D0Z0E.	UN	80	COTA PRINCIPAL 80%
113.1.	53432	UNIDADE DE IMAGEM CORPORATIVA PARA LEXMARK 58D0Z0E.	UN	20	COTA RESERVADA 20%
114.	53412	UNIDADE DE IMAGEM DCP-L5652DN TN2370 ORIGINAL.	UN	400	COTA PRINCIPAL 80%
114.1.	53412	UNIDADE DE IMAGEM DCP-L5652DN TN2370 ORIGINAL.	UN	100	COTA RESERVADA 20%
115.	55381	UNIDADE DE IMAGEM DR 1060.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
116.	55380	UNIDADE DE IMAGEM MLT R 204.	UN	04	ITEM EXCLUSIVO
117.	53405	UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R358 M5370 M4370 ORIGINAL.	UN	44	COTA PRINCIPAL 80%
117.1.	53405	UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R358 M5370 M4370 ORIGINAL.	UN	11	COTA RESERVADA 20%
118.	54146	UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG PROXPRESS M4070FR.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
119.	25675	UNIDADE FUSÃO SHARP MX 503NUNIDADE FUSOR COMPLETO.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
120.	53436	UNIDADE FUSORA BROTHER DCP-15652DN ORIGINAL.	UN	68	COTA PRINCIPAL 80%
120.1.	53436	UNIDADE FUSORA BROTHER DCP-15652DN ORIGINAL.	UN	17	COTA RESERVADA 20%
121.	53435	UNIDADE REVELADORA COMPLETA ORIGINAL MLT-R358.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
121.1.	53435	UNIDADE REVELADORA COMPLETA ORIGINAL MLT-R358.	UN	10	COTA RESERVADA 20%

7. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS

7.1. Da forma de aquisição

7.1.1. Será dada prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

7.2. Do prazo de entrega

7.2.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, **devendo ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.

7.3. Das condições e da forma de recebimento

7.3.1. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.



- 7.3.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.
- 7.3.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.
- 7.3.4. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/1993 sendo:
- I. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;
 - II. **Definitivamente, imediatamente**, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações, e se dará em **até 03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.
- 7.3.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:
- I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **até 03 (três) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.
- 7.3.6. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.
- 7.3.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

7.4. Dos locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

- 7.4.1. O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.
- 7.4.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.
- 7.4.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
- 7.4.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.
- 7.4.5. Os objetos deverão ser entregues aos servidores designados mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG, e nos endereços abaixo descritos:
- a) **Secretaria Municipal de Educação - Órgão Gerenciador:** na Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, de segunda a sexta, em horário de expediente;
 - b) **Agência Gurupiense de Desenvolvimento - AGD - Órgão Participante:** Na Agência, localizada na Rua 07 C, Quadra 01, Setor Trevo Oeste, em horário de expediente;
 - c) **Agência Municipal de Trânsito e Transporte AMTT/Fundo Municipal de Desenvolvimento do Trânsito e Transporte - Órgão Participante:** na Agência Municipal de Trânsito e Transporte, situada na Rua 07 Trevo Oeste, Quadra 08 esquina com a avenida Dueré, Setor Pedroso, de segunda a sexta, em horário de expediente;
 - d) **Gabinete da Prefeita - Órgão Participante:** na secretaria de Gabinete da Prefeita, localizada na rua 14 de Novembro CEP: 77425-070, Centro, Gurupi - TO, de segunda a sexta, em horário de expediente;
 - e) **Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - TO IPASGU- Órgão Participante:** no Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - TO, localizado na BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente;



- f) **Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO GURUPI PREV- Órgão Participante:** no Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - TO, localizado na avenida Pará nº 1.206, Quadra 08, Lote 01, Centro, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente;
- g) **Secretaria Municipal de Administração - Órgão Participante:** no Departamento de Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- h) **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - Órgão Participante:** no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- i) **Secretaria Municipal de Comunicação - Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347;
- j) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal de Meio Ambiente - Órgão Participante:** no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- k) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - Órgão Participante:** no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347;
- l) **Secretaria Municipal de Infraestrutura- Órgão Participante:** no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Infraestrutura, na avenida Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi - TO, CEP: 77.425-500, fone: (63) 3315-0062, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente;
- m) **Secretaria Municipal de Juventude e Esportes - Órgão Participante:** na própria Secretaria localizada na BR 242, KM 405, Saída Leste, CEP 77410-970 - Gurupi - TO, telefone (63) 3301-4314, em horário de expediente;
- n) **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças- Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347;
- o) **Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde- Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Saúde, localizado na avenida Pernambuco nº 1345, ou em outro local previamente estabelecido, Centro, Gurupi - TO, telefone: (63) 3315-0094, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente;
- p) **Secretaria Municipal do Idoso - Órgão Participante:** no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347;
- q) **Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher/ Fundo Municipal de Assistência Social - Órgão Participante:** na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, de segunda a sexta, em horário de expediente, ou em local previamente especificado.

7.5. Da garantia e assistência técnica

- 7.5.1. Os Objetos (quando couber) deverão ter garantia de fábrica (assistência técnica), **mínima de 01 (um) ano**, a partir da data de recebimento definitivo do objeto e para a troca de todas as peças, exceto as de desgaste natural.
- 7.5.2. O atendimento para prestação do serviço decorrente da garantia terá um **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação da Contratante, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.
- 7.5.3. O serviço de assistência técnica (quando couber) deverá ser prestado pelo fabricante durante o prazo de garantia de fábrica, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, em concessionária autorizada de revisão preferencialmente deverá estar localizada dentro do **Estado do Tocantins**.
- 7.5.4. A garantia de fábrica (quando couber) se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.



8. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedor, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedor, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.
- 8.2.** A Fornecedor deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.
- 8.2.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 8.2.2.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.
- 8.3.** A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- 8.4.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

- 9.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG, observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

- 10.1.** As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 11.1.** As especificações completas dos itens devem ser observadas as constantes na cláusula sexta.

11.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	55150	CARTUCHO DE TONER ULTRA-ALTO RENDIMENTO TONER LEXMARK-52DBX00 524X / MS811DN MS812DN MS812DE / ORIGINAL 45K.	UN	240	COTA PRINCIPAL 80%
1.1.	55150	CARTUCHO DE TONER ULTRA-ALTO RENDIMENTO TONER LEXMARK-52DBX00 524X / MS811DN MS812DN MS812DE / ORIGINAL 45K.	UN	60	COTA RESERVADA 20%
2.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	480	COTA PRINCIPAL 80%
2.1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	120	COTA RESERVADA 20%
3.	53394	CARTUCHO TONER ORIGINAL KYOCERA M3655IDN M3655 TK-3182 P305.	UN	15	ITEM EXCLUSIVO
4.	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	80	COTA PRINCIPAL 80%
4.1	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	20	COTA RESERVADA 20%
5.	53414	KIT 4 TONER COMP KYOCERA TK5232, TK 5232 KMCY M5521, P5021.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
6.	49024	TN3492 - CARTUCHO DE TONER DE ULTRA RENDIMENTO (RENDIMENTO APROXIMADO 20.000 PÁGINAS, DE ACORDO COM A NORMA ISSO / IEC 19752.	UN	200	ITEM EXCLUSIVO
7.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	480	COTA PRINCIPAL 80%
7.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	120	COTA RESERVADA 20%
8.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	480	COTA PRINCIPAL 80%
8.1.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	120	COTA RESERVADA



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



					20%
9.	25650	TONER MLT-D303E PARA IMPRESSORAS M4580FX 4580FX M4580 COMPATÍVEL.	UN	240	COTA PRINCIPAL 80%
9.1.	25650	TONER MLT-D303E PARA IMPRESSORAS M4580FX 4580FX M4580 COMPATÍVEL.	UN	60	COTA RESERVADA 20%
10.	49028	TONER PARA IMPRESSORA - P3055DN E M3655IDN RENDIMENTO APROX.: 21.000 PÁGINAS COMPATÍVEL.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
11.	25649	TONER SAMSUNG, MLT-D303E - D303 - M4580FX - 4580FX M4580 ORIGINAL.	UN	240	COTA PRINCIPAL 80%
11.1.	25649	TONER SAMSUNG, MLT-D303E - D303 - M4580FX - 4580FX M4580 ORIGINAL.	UN	60	COTA RESERVADA 20%
12.	53415	TONER TK 3182.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
13.	53417	TONER TK 6335 - KIT 32.000 PÁGINAS.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
14.	55114	IMPRESSORA BRAILLE E TINTA-PONTOS BRAILLE AJUSTÁVEL: FORTE, NORMAL, LEVE; PONTOS 3D: 8 NÍVEIS DE ALTURA DE PONTOS; PERMITE IMPRESSÕES DE DIAGRAMAS PARA MESA TÁTIL IVEO; IMPRIME BRAILLE E TINTA NA MESMA PÁGINA ATRAVÉS DO MÓDULO DE TINTA INKCONNECT; LARGURA DO PAPEL: 101 A 317,5 MM; GRAMATURA DO PAPEL: CARTA: 75 ATÉ 105 G/M2, BANNER: 50 ATÉ 90 G/M2, CARTÃO: ATÉ 200 G/M2, PAPEL PHOTO: ACIMA DE 230 G/M2; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: FORMULÁRIO CONTÍNUO ? PAPEL DE COMPUTADOR E PAPEL BRAILLE; TAMANHOS NÃO PADRÃO, ETIQUETAS, PLÁSTICO, PAPEL CARTÃO E OUTROS; ACOMPANHA DESIGN PARA IMPRESSÃO DE DESENHOS E GRÁFICOS; CONECTIVIDADE: USB E ETHERNET; ACESSÓRIO: MÓDULO DE IMPRESSÃO EM TINTA INKCONNECT.	UN	02	COTA PRINCIPAL 80%
14.1.	55114	IMPRESSORA BRAILLE E TINTA-PONTOS BRAILLE AJUSTÁVEL: FORTE, NORMAL, LEVE; PONTOS 3D: 8 NÍVEIS DE ALTURA DE PONTOS; PERMITE IMPRESSÕES DE DIAGRAMAS PARA MESA TÁTIL IVEO; IMPRIME BRAILLE E TINTA NA MESMA PÁGINA ATRAVÉS DO MÓDULO DE TINTA INKCONNECT; LARGURA DO PAPEL: 101 A 317,5 MM; GRAMATURA DO PAPEL: CARTA: 75 ATÉ 105 G/M2, BANNER: 50 ATÉ 90 G/M2, CARTÃO: ATÉ 200 G/M2, PAPEL PHOTO: ACIMA DE 230 G/M2; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: FORMULÁRIO CONTÍNUO ? PAPEL DE COMPUTADOR E PAPEL BRAILLE; TAMANHOS NÃO PADRÃO, ETIQUETAS, PLÁSTICO, PAPEL CARTÃO E OUTROS; ACOMPANHA DESIGN PARA IMPRESSÃO DE DESENHOS E GRÁFICOS; CONECTIVIDADE: USB E ETHERNET; ACESSÓRIO: MÓDULO DE IMPRESSÃO EM TINTA INKCONNECT.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
15.	55115	IMPRESSORA BRAILLE IMPRIME 60 CARACTERES POR SEGUNDO; - RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 20 DPI; POSSUI O NOVO PADRÃO EM RELEVO TÁTIL GRÁFICO; PERMITE ALIMENTAÇÃO COM FOLHAS AVULSAS, FORMULÁRIO CONTÍNUO, ETIQUETAS, CARTÃO, PAPEL FOTOGRÁFICO E MAIS; IMPRESSÃO LADO ÚNICO OU DOS DOIS LADOS (INTERPONTOS).	UN	03	ITEM EXCLUSIVO
16.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX / USB DIRETO; INTERFACE (OPTIONAL); IEEE 802.11B/G/N + NFC (ATIVO); CONSUMO DE ENERGIA: 900 W (NORMAL) / 30 W (PRONTO) / 1.8 W (SUSPENDER); NÍVEL DE RUÍDO; MENOS DE 54 DBA IMPRIMINDO) / MENOS DE 56 DBA (COPIANDO) / MENOS DE 30 DBA (STANDBY); DIMENSÃO DA PALETE (L X P X H); 530 X 459.5 X 649 MM (20.9" X 18,1" X 25.5"); PESO 30.2 KG; CICLO MENSAL MÁXIMO; 200000PAGES 6 5.	UN	08	COTA PRINCIPAL 80%
16.1.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX / USB DIRETO; INTERFACE (OPTIONAL); IEEE 802.11B/G/N + NFC (ATIVO); CONSUMO DE ENERGIA: 900 W (NORMAL) / 30 W (PRONTO) / 1.8 W (SUSPENDER); NÍVEL DE RUÍDO; MENOS DE 54 DBA IMPRIMINDO) / MENOS DE 56 DBA (COPIANDO) / MENOS DE 30 DBA (STANDBY); DIMENSÃO DA PALETE (L X P X H); 530 X 459.5 X 649 MM (20.9" X 18,1" X 25.5"); PESO 30.2 KG; CICLO MENSAL MÁXIMO; 200000PAGES 6 5.	UN	02	COTA RESERVADA 20%
17.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS. SAÍDA DA	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		PRIMEIRA PÁGINA: 3,8 SEGUNDOS OU MENOS. RESOLUÇÃO/GRADAÇÕES DE CINZA: 1.200 X 1.200 DPI; 600 X 600 DPI; 9600 DPI X 600 DPI; 256 GRADAÇÕES DE CINZA. MEMÓRIA/DISCO RÍGIDO: 4GB RAM/8GB SSD/ 320GB HDD PADRÃO. DUPLEX: DEFINIÇÃO DE SUPORTES DUPLEX PADRÃO SEM EMPILHAR PARA 12? X 18?, 14 LB BOND ? 166 LB INDEX (52 ? 300 G/M2). BANDEJA DE SAÍDA DE IMPRESSÃO PADRÃO: DEFINIÇÃO ? ATÉ A3/12? X 18? / 500 FOLHAS. BANNER DE ATÉ 320 X 1.220MM/12? X 48? (FOLHA ÚNICA). REQUISITOS ELÉTRICOS: 120V, 60HZ, 12A. PADRÕES NORMAIS DE CONSUMO ELÉTRICO (TEC) 120V 0,89 KWH/SEMANA. DIMENSÕES: 60 CM L X 66 CM P X 79 CM A. PESO: 77 KG. ACESSÓRIOS INCLUSO: 10 TONER ORIGINAL: APROXIMADAMENTE. 32.000 PÁGINAS COM COBERTURA MÉDIA DE 5% CADA TONER. 01 KIT: MANUTENÇÃO COMPLETO PARA O CICLO DE 600 MIL.			
17.1.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS. SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA: 3,8 SEGUNDOS OU MENOS. RESOLUÇÃO/GRADAÇÕES DE CINZA: 1.200 X 1.200 DPI; 600 X 600 DPI; 9600 DPI X 600 DPI; 256 GRADAÇÕES DE CINZA. MEMÓRIA/DISCO RÍGIDO: 4GB RAM/8GB SSD/ 320GB HDD PADRÃO. DUPLEX: DEFINIÇÃO DE SUPORTES DUPLEX PADRÃO SEM EMPILHAR PARA 12? X 18?, 14 LB BOND ? 166 LB INDEX (52 ? 300 G/M2). BANDEJA DE SAÍDA DE IMPRESSÃO PADRÃO: DEFINIÇÃO ? ATÉ A3/12? X 18? / 500 FOLHAS. BANNER DE ATÉ 320 X 1.220MM/12? X 48? (FOLHA ÚNICA). REQUISITOS ELÉTRICOS: 120V, 60HZ, 12A. PADRÕES NORMAIS DE CONSUMO ELÉTRICO (TEC) 120V 0,89 KWH/SEMANA. DIMENSÕES: 60 CM L X 66 CM P X 79 CM A. PESO: 77 KG. ACESSÓRIOS INCLUSO: 10 TONER ORIGINAL: APROXIMADAMENTE. 32.000 PÁGINAS COM COBERTURA MÉDIA DE 5% CADA TONER. 01 KIT: MANUTENÇÃO COMPLETO PARA O CICLO DE 600 MIL.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
18.	55118	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CÓPIA VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 CAPACIDADE DE CÓPIA MONOCROMÁTICA RESOLUÇÃO DE CÓPIA 1200 X 600 DPI CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE SIM FUNÇÕES N EM 1 2EM1 / 4EM1 FUNÇÃO PÔSTER NÃO REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25%- 400% CÓPIA AUTÔNOMA SIM IMPRESSÃO VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 TIPO DE CONSUMÍVEL CARTUCHO DE TONER E UNIDADE DE CILINDRO VELOCIDADE DA CPU (MHZ) 800 RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (DPI) 1200 X 1200 DPI TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA? WINDOWS, MAC OS, LINUX SCAN ITENS INCLUSOS: 05 - CILINDRO COM RENDIMENTO DE ATÉ 50.000 PÁGINAS. 10 - TONER PRETO PARA RENDIMENTO DE ATÉ 20.000 PÁGINAS.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
18.1.	55118	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CÓPIA VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 CAPACIDADE DE CÓPIA MONOCROMÁTICA RESOLUÇÃO DE CÓPIA 1200 X 600 DPI CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE SIM FUNÇÕES N EM 1 2EM1 / 4EM1 FUNÇÃO PÔSTER NÃO REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25%- 400% CÓPIA AUTÔNOMA SIM IMPRESSÃO VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 TIPO DE CONSUMÍVEL CARTUCHO DE TONER E UNIDADE DE CILINDRO VELOCIDADE DA CPU (MHZ) 800 RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (DPI) 1200 X 1200 DPI TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA? WINDOWS, MAC OS, LINUX SCAN ITENS INCLUSOS: 05 - CILINDRO COM RENDIMENTO DE ATÉ 50.000 PÁGINAS. 10 - TONER PRETO PARA RENDIMENTO DE ATÉ 20.000 PÁGINAS.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
19.	55116	IMPRESSORA MONCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. -PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO: ATÉ 25 SEGUNDOS (EM FUNCIONAMENTO), ATÉ 25 SEGUNDOS EM MODO DE ESPERA PRIMEIRA IMPRESSÃO: ATÉ 6.6 SEGUNDOS RESOLUÇÃO: 1200 X 1200 DPI, 600 X 600 DPI, 300 X 300 DPI; MEMÓRIA: PDR./MÁX.: 512 MB/2.5 GB IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SEM EMPILHAMENTO PADRÃO, COM SUPORTE A PAPÉIS DO TIPO A5 ATÉ	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		OFÍCIO (14 CM X 22 CM - 22 CM X 36 CM), DE 60 A 120 G/M2DIMENSÕES/PESO:38 CM (L) X 41 CM (P) X 32 CM (A)/16 KGICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL MÁXIMO: 275.000 PÁGINAS POR MÊS ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO PROCESSADOR 1.2 OU SUPERIOR GHZ SUPERIOR INTERFACE: 10/100/1000BASETX, 1 USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, 2 USB HOST; ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA PADRÃO: AUTENTICAÇÃO LOCAL, AUTENTICAÇÃO EM REDE, IPSEC, HTTPS, LDAP SOBRE SSL, SSNMPV3, KIT DE SEGURANÇA DE DADOS ALIMENTAÇÃO DE PAPEL FONTES DE PAPEL PADRÃO: BANDEJA ÚNICA PARA 500 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO PARA 100 FOLHASPADRÃO/MÁXIMO DE FONTES DE PAPEL: 2/6 INCLUINDO BANDEJA MULTIUSOPADRÃO/CAPACIDADE MÁXIMA DE PAPEL:600 FOLHAS/2,600 FOLHASTAMANHO DO PAPEL: BANDEJAS PADRÃO/OPCIONAL/BANDEJA MULTIUSO (MPT): A5 ATÉ OFÍCIO (14 CM X 22 CM ? 22 CM X 36 CM)GRAMATURA: BANDEJA PADRÃO: 60 - 163 G/M2;BANDEJA MULTIUSO (MPT): 60 - 220 G/M2CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA PADRÃO: 500 FOLHAS (FACE PARA BAIXO)MATERIAIS DE ENTRADA: BANDEJA PADRÃO/OPCIONAL: PAPEL COMUM, PAPEL BOND, PAPEL RECICLADO; BANDEJA MULTIUSO (MPT): PAPEL COMUM, PAPEL BOND, ETIQUETAS, PAPEL RECICLADO, VELINO, PAPEL TIMBRADO, ACETADOS, ENVELOPES, PAPEL DE BAIXA DENSIDADE, PAPEL DE ALTA DENSIDADE, PAPEL REVESTIDO, BANNER OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL ALIMENTADOR DE PAPEL PF320CAPACIDADE DE PAPEL: 500 FOLHAS.			
19.1.	55116	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. -PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO: ATÉ 25 SEGUNDOS (EM FUNCIONAMENTO), ATÉ 25 SEGUNDOS EM MODO DE ESPERA PRIMEIRA IMPRESSÃO: ATÉ 6.6 SEGUNDOS RESOLUÇÃO: 1200 X 1200 DPI, 600 X 600 DPI, 300 X 300 DPI; MEMÓRIA: PDR./MÁX.: 512 MB/2.5 GB IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SEM EMPILHAMENTO PADRÃO, COM SUPORTE A PAPÉIS DO TIPO A5 ATÉ OFÍCIO (14 CM X 22 CM - 22 CM X 36 CM), DE 60 A 120 G/M2DIMENSÕES/PESO:38 CM (L) X 41 CM (P) X 32 CM (A)/16 KGICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL MÁXIMO: 275.000 PÁGINAS POR MÊS ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO PROCESSADOR 1.2 OU SUPERIOR GHZ SUPERIOR INTERFACE: 10/100/1000BASETX, 1 USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, 2 USB HOST; ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA PADRÃO: AUTENTICAÇÃO LOCAL, AUTENTICAÇÃO EM REDE, IPSEC, HTTPS, LDAP SOBRE SSL, SSNMPV3, KIT DE SEGURANÇA DE DADOS ALIMENTAÇÃO DE PAPEL FONTES DE PAPEL PADRÃO: BANDEJA ÚNICA PARA 500 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO PARA 100 FOLHASPADRÃO/MÁXIMO DE FONTES DE PAPEL: 2/6 INCLUINDO BANDEJA MULTIUSOPADRÃO/CAPACIDADE MÁXIMA DE PAPEL:600 FOLHAS/2,600 FOLHASTAMANHO DO PAPEL: BANDEJAS PADRÃO/OPCIONAL/BANDEJA MULTIUSO (MPT): A5 ATÉ OFÍCIO (14 CM X 22 CM ? 22 CM X 36 CM)GRAMATURA: BANDEJA PADRÃO: 60 - 163 G/M2;BANDEJA MULTIUSO (MPT): 60 - 220 G/M2CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA PADRÃO: 500 FOLHAS (FACE PARA BAIXO)MATERIAIS DE ENTRADA: BANDEJA PADRÃO/OPCIONAL: PAPEL COMUM, PAPEL BOND, PAPEL RECICLADO; BANDEJA MULTIUSO (MPT): PAPEL COMUM, PAPEL BOND, ETIQUETAS, PAPEL RECICLADO, VELINO, PAPEL TIMBRADO, ACETADOS, ENVELOPES, PAPEL DE BAIXA DENSIDADE, PAPEL DE ALTA DENSIDADE, PAPEL REVESTIDO, BANNER OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL ALIMENTADOR DE PAPEL PF320CAPACIDADE DE PAPEL: 500 FOLHAS.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
20.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. -VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLIX DE PASSAGEM ÚNICA) A4/LTR DUPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 144 / 150 LADOS POR MINUTO / COR: 144 / 150 LADOS POR MINUTOA4/LTR SIMPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 72 / 75 LADOS POR MINUTO / COR: 72 / 75 LADOS POR MINUTO CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO: CÓPIA/FAX/DIGITALIZAÇÃO: ATÉ ADF: 200 PÁGINAS 20 LB OU 75 GSM BOND SUPRIMENTOS: CAPACIDADES DOS TONERS ATÉ: TONER 7.500 PÁGINAS, TONER DE ELEVADA CAPACIDADE PARA 15.000 PÁGINAS, TONER PRETO DE CAPACIDADE EXTRA PARA 35.000 PÁGINAS, TONER DE CAPACIDADE ULTRA PARA 55.000 PÁGINAS CAPACIDADE UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE IMAGENS: ATÉ 150000 PÁGINAS, BASEADA NA MÉDIA DE 3 PÁGINAS TAMANHO	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		CARTA/A4 POR TRABALHO DE IMPRESSÃO COM UMA COBERTURA DE APROXIMADAMENTE 5%. CONSUMÍVEIS. ENTREGUES COM O EQUIPAMENTO: 10? TONER COM CAPACIDADE DE 35.000 CÓPIAS.			
20.1.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. -VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLIX DE PASSAGEM ÚNICA) A4/LTR DUPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 144 / 150 LADOS POR MINUTO / COR: 144 / 150 LADOS POR MINUTO A4/LTR SIMPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 72 / 75 LADOS POR MINUTO / COR: 72 / 75 LADOS POR MINUTO CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO: CÓPIA/FAX/DIGITALIZAÇÃO: ATÉ ADF: 200 PÁGINAS 20 LB OU 75 GSM BOND SUPRIMENTOS: CAPACIDADES DOS TONERS ATÉ: TONER 7.500 PÁGINAS, TONER DE ELEVADA CAPACIDADE PARA 15.000 PÁGINAS, TONER PRETO DE CAPACIDADE EXTRA PARA 35.000 PÁGINAS, TONER DE CAPACIDADE ULTRA PARA 55.000 PÁGINAS CAPACIDADE UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE IMAGENS: ATÉ 150000 PÁGINAS, BASEADA NA MÉDIA DE 3 PÁGINAS TAMANHO CARTA/A4 POR TRABALHO DE IMPRESSÃO COM UMA COBERTURA DE APROXIMADAMENTE 5%. CONSUMÍVEIS. ENTREGUES COM O EQUIPAMENTO: 10? TONER COM CAPACIDADE DE 35.000 CÓPIAS.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
21.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI -ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO); -PROFUNDIDADE MAX. DE DIGITALIZAÇÃO (ENTRADA/SAÍDA): ESCALA DE CINZA: 16-BIT/8-BIT COLORIDO: 16-BIT/8-BIT POR COR; CONTENDO: TIPO DE CARTUCHO: GARRAFA DE TINTA PRETA PIGMENTO (170 ML) GARRAFA DE TINTA CIANO (70 ML) GARRAFA DE TINTA MAGENTA (70 ML) GARRAFA DE TINTA AMARELA (70 ML) - VELOCIDADE DE CÓPIA: FCOT (COLORIDO): APROX. 22 SEG.; -MÚLTIPLAS CÓPIAS: ATÉ 99 CÓPIAS; -FUNÇÕES DE CÓPIA: CÓPIA 2-EM-1, CÓPIA 4-EM-1, CÓPIA SEM BORDAS, CÓPIA FRENTE E VERSO, LEMBRETE DE REMOÇÃO DE DOCUMENTO, CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, CÓPIA PADRÃO.	UN	28	COTA PRINCIPAL 80%
21.1.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI -ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO); - PROFUNDIDADE MAX. DE DIGITALIZAÇÃO (ENTRADA/SAÍDA): ESCALA DE CINZA: 16-BIT/8-BIT COLORIDO: 16-BIT/8-BIT POR COR; CONTENDO: TIPO DE CARTUCHO: GARRAFA DE TINTA PRETA PIGMENTO (170 ML) GARRAFA DE TINTA CIANO (70 ML) GARRAFA DE TINTA MAGENTA (70 ML) GARRAFA DE TINTA AMARELA (70 ML) - VELOCIDADE DE CÓPIA: FCOT (COLORIDO): APROX. 22 SEG.; -MÚLTIPLAS CÓPIAS: ATÉ 99 CÓPIAS; -FUNÇÕES DE CÓPIA: CÓPIA 2-EM-1, CÓPIA 4-EM-1, CÓPIA SEM BORDAS, CÓPIA FRENTE E VERSO, LEMBRETE DE REMOÇÃO DE DOCUMENTO, CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, CÓPIA PADRÃO.	UN	07	COTA RESERVADA 20%

LOTE 3 - PEÇAS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
22.	53390	BANDEJA SAMSUNG M4020/M4070 JC90-01143B NOVA ORIGINAL.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
23.	53400	CABO FLAT DO CIS SECUNDÁRIO DCPL5652DN / MFCL6700 BROTHER.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
24.	53429	CABO FLAT SAMSUNG M4070 JC39-02022ª.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
25.	35377	CAIXA REVELADORA SHARP MX503N.	BD	02	ITEM EXCLUSIVO
26.	25663	CILINDRO ORIGINAL SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
27.	53407	FONTE PRINCIPAL M5360RX.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
28.	53426	FRAME TRASEIRO M4070 SAMSUNG JC93-00334A.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
29.	53395	FUSOR BROTHER MFC-9460 HL-4150CDN DCP-9055 HL4140 LY0758001.	UN	03	ITEM EXCLUSIVO
30.	53401	GRAXA FUSOR PARA BROTHER DCP - L5652 L6702 5802 L6902 L51.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
31.	25657	JC44-00197A FONTE DE ALTA ML3310 SCX5637 M4070.	UN	40	ITEM EXCLUSIVO
32.	25655	JC47-00033A EMBREAGEM SAMSUNG SCX4835 5637 M4070 M3375 M4020.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
33.	53389	JC95-01840C TAMPA FRONTAL SAMSUNG M3375 M4070 M4020 M3820.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
34.	25664	KIT AQUECIMENTO PARA SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
35.	25665	KIT CARGA PRINCIPAL SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
36.	25666	KIT CORONA PRINCIPAL SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
37.	33406	KIT DE LÂMINAS DE LIMPEZA TRANSFERÊNCIA PRIMÁRIA SHARP MX503N.	BD	02	ITEM EXCLUSIVO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



38.	25668	KIT DE MANUTENÇÃO SHARP MX503N KIT INCLUI: 1 LAMIKIT DE MANUTENÇÃO SHARP MX503N KIT INCLUI: 1 LÂMINA LIMPEZA DO CILINDRO 4 PICKER FINGERS 1 1 CHARGE PLATE 1 GRADE CORONA 1 SEAL BLADE 1 ROLO TRANSFERÊNCIA 1 DISCHARGE STRIP 1 PAPER DUST REMOVER 1 DEVELOPER BLADE E 4 SEALS ORIGINAL.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
39.	25669	KIT DE ROLO DE LIMPEZA SHARP MX 503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
40.	25670	KIT FUSOR SUPERIOR SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
41.	25671	KIT LIMPEZA FUSÃO SHARP MX503N - KIT DE LIMPEZA DE FUSÃO: ROLO APLICADOR DE ÓLEO, ROLAMENTO DO ROLO DE LIMPEZA, PLACA COM FELTRO DE LIMPEZA.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
42.	53393	KIT MANUTENÇÃO KYOCERA ECOSYS M3655IDN M3655 MK3302 MK-3302.	UN	03	ITEM EXCLUSIVO
43.	53418	KIT MANUTENÇÃO MK 6335 - 600.000 PÁGINAS.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
44.	53396	KIT ROLETE ALIMENTADOR PAPEL BROTHER DCPL5652DN/DCP-L5602DN.	UN	60	ITEM EXCLUSIVO
45.	33762	KIT ROLO AQUECIMENTO FUSOR MX-M363 MX-M453 MX-M503, INCLUSOS: 01 ROLO FUSOR INFERIOR; 01 ROLO FUSOR SUPERIOR; 04 UNHAS SUPERIOR DE SEPARAÇÃO E MOLAS02 UNHAS INFERIOR DE SEPARAÇÃO E MOLAS.	BD	02	ITEM EXCLUSIVO
46.	25673	KIT ROLO PRESSÃO INFERIOR SHARP MX503N.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
47.	34101	KIT TRANSFERÊNCIA IMAGEM SHARP MX-M363 MX-M453 MX-M503.	BD	02	ITEM EXCLUSIVO
48.	53425	LASER SAMSUNG SCX-5637 JC97 - 03857A.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
49.	53427	PICKUP ROLER ROLETE SAMSUNG SCX 4833 M4070 M3320 JC73-00340A.	UN	40	ITEM EXCLUSIVO
50.	53399	PLACA FONTE BAIXA BROTHER DCP-L5652-L6702 L6902 L5502 L5602 L5702 L5802 L5902 D0	UN	40	ITEM EXCLUSIVO
51.	25656	PLACA FONTE SAMSUNG SL-M4070FR M4070 - JC44-00097E 110V.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
52.	55139	PLACA PRINCIPAL M5360 JC4100842BJC9202948A.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
53.	13123	PÓ REVELADOR SHARP MX-M503 N.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
54.	53406	PÓ REVELADOR UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLTR358 M5370 M4370.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
55.	53428	ROLETES SAMSUNG M4070 JC90-01032A.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
55.1.	53428	ROLETES SAMSUNG M4070 JC90-01032A.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
56.	53424	TAMPA TRASEIRA SAMSUNG M4070 4020 JC95-01303C NOVA ORIGINAL.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
57.	53433	UNIDADE DE CILINDRO COMPLETO DA LEXMARK MS823DN.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
57.1.	53433	UNIDADE DE CILINDRO COMPLETO DA LEXMARK MS823DN.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
58.	53432	UNIDADE DE IMAGEM CORPORATIVA PARA LEXMARK 58D0Z0E.	UN	80	COTA PRINCIPAL 80%
58.1.	53432	UNIDADE DE IMAGEM CORPORATIVA PARA LEXMARK 58D0Z0E.	UN	20	COTA RESERVADA 20%
59.	53412	UNIDADE DE IMAGEM DCP-L5652DN TN2370 ORIGINAL.	UN	368	COTA PRINCIPAL 80%
59.1.	53412	UNIDADE DE IMAGEM DCP-L5652DN TN2370 ORIGINAL.	UN	92	COTA RESERVADA 20%
60.	53405	UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R358 M5370 M4370 ORIGINAL.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
60.1.	53405	UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R358 M5370 M4370 ORIGINAL.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
61.	25675	UNIDADE FUSÃO SHARP MX 503N UNIDADE FUSOR COMPLETO.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
62.	53436	UNIDADE FUSORA BROTHER DCP-15652DN ORIGINAL.	UN	64	COTA PRINCIPAL 80%
62.1.	53436	UNIDADE FUSORA BROTHER DCP-15652DN ORIGINAL.	UN	16	COTA RESERVADA 20%
63.	53435	UNIDADE REVELADORA COMPLETA ORIGINAL MLT-R358.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
63.1.	53435	UNIDADE REVELADORA COMPLETA ORIGINAL MLT-R358.	UN	10	COTA RESERVADA 20%

11.3. ÓRGÃO PARTICIPANTE: AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO - AGD

LOTE 1 - SUPRIMENTOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53964	CARTUCHOS (NOVOS) ORIGINAL, MLT-D0101, IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
2.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-	UN	01	COTA PRINCIPAL



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX / USB DIRETO;			80%
2.1.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX / USB DIRETO;	UN	01	COTA RESERVADA 20%
3.	55116	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. -PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO;	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
3.1.	55116	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. -PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO;	UN	01	COTA RESERVADA 20%

**11.4. ÓRGÃO PARTICIPANTE: AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMTT/
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE**

LOTE 1 - SUPRIMENTOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
1.1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
2.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
2.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
3.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
3.1.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
4.	25649	TONER SAMSUNG, MLT-D303E - D303 - M4580FX - 4580FX M4580 ORIGINAL.	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
4.1.	25649	TONER SAMSUNG, MLT-D303E - D303 - M4580FX - 4580FX M4580 ORIGINAL.	UN	01	COTA RESERVADA 20%

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
5.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX / USB DIRETO;	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
5.1.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX / USB DIRETO;	UN	01	COTA RESERVADA 20%

11.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA DE GABINETE

LOTE 1 - SUPRIMENTOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	54121	TONER BROTHER TN 2370/2340.	UN	15	ITEM EXCLUSIVO
2.	54122	TONER 85A LASER JET-M1132.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
3.	54147	TONNER IMPRESSORA BROTHER CDP- L 2540 DW.	UN	15	ITEM EXCLUSIVO
4.	54148	TONNER IMPRESSORA COLOR LASER JET PRO MFP M479FDW.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
5.	54123	TONER SAMSUNG MLT 105S.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO
6.	54058	TONER PARA IMPRESSORA ? TN1000/1060/1075 COMPATÍVEL.	UN	40	ITEM EXCLUSIVO
7.	54741	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG D101.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO
8.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	16	COTA PRINCIPAL 80%
8.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	04	COTA RESERVADA 20%
9.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	16	COTA PRINCIPAL 80%
9.1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202	UN	04	COTA RESERVADA



	L5402 20K.			20%
--	------------	--	--	-----

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
10.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS. SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA: 3,8 SEGUNDOS OU MENOS.	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
10.1.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS. SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA: 3,8 SEGUNDOS OU MENOS.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
11.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. -VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ? DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLIX DE PASSAGEM ÚNICA) A4/LTR DUPLIX	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
11.1.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. -VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ? DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLIX DE PASSAGEM ÚNICA) A4/LTR DUPLIX	UN	01	COTA RESERVADA 20%
12.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI-ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; - RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	02	COTA PRINCIPAL 80%
12.1.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI-ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; - RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	01	COTA RESERVADA 20%

LOTE 3 - PEÇAS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
13.	55415	UNIDADE DE IMAGEM 2340 DA BROTHER.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO

11.6. ÓRGÃO PARTICIPANTE: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - IPASGU					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	54056	TONER PARA IMPRESSORA? MLT D111L-XPRESSM2020/M2020W/M2022/M2026/M2070/M2070F /2070F W/2070W COMPATÍVEL.	UN	08	ITEM EXCLUSIVO
2.	54058	TONER PARA IMPRESSORA ? TN1000/1060/1075 COMPATÍVEL.	UN	08	ITEM EXCLUSIVO
3.	54059	TONER PARA IMPRESSORA ? TN1035 COMPATÍVEL.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
4.	54060	TONER PARA IMPRESSORA ? MLT 204L COMPATÍVEL.	UN	08	ITEM EXCLUSIVO
5.	54061	CARTUCHO COLORIDO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4280.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
6.	54062	CARTUCHO PRETO PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4280.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
7.	54734	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CB435/436/285/278-	UN	24	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
8.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
8.1.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	01	COTA RESERVADA 20%

LOTE 3 - PEÇAS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
9.	55380	UNIDADE DE IMAGEM MLT R 204.	UN	04	ITEM EXCLUSIVO
10.	55381	UNIDADE DE IMAGEM DR 1060-	UN	02	ITEM EXCLUSIVO



11.7. ÓRGÃO PARTICIPANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI - GURUPI PREV					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	54058	TONER PARA IMPRESSORA ? TN1000/1060/1075 COMPATÍVEL.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
2.	54121	TONER BROTHER TN 2370/2340.	UN	48	ITEM EXCLUSIVO
3.	54056	TONER PARA IMPRESSORA? MLT D111L-XPRESSM2020/M2020W/M2022/M2026/M2026W/M2070/M2070 F/2070F W/2070W COMPATÍVEL.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
4.	54060	TONER PARA IMPRESSORA ? MLT 204L COMPATÍVEL.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
5.	54157	TONER PARA IMPRESSORA TN780/3390.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
6.	50355	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP CF283A.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
7.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
7.1.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX	UN	01	COTA RESERVADA 20%

11.8. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	54734	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CB435/436/285/278.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
2.	54735	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG D205L.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
3.	54737	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG 2850B5.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
4.	54738	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN3442/TN850.	UN	17	ITEM EXCLUSIVO
5.	54740	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP1617.	UN	13	ITEM EXCLUSIVO
6.	54741	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG D101.	UN	26	ITEM EXCLUSIVO
7.	54743	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 1102W.	UN	16	ITEM EXCLUSIVO
8.	54744	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP P2035.	UN	13	ITEM EXCLUSIVO
9.	54147	TONNER IMPRESSORA BROTHER CDP- L 2540 DW.	UN	26	ITEM EXCLUSIVO
10.	50355	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP CF283A.	UN	16	ITEM EXCLUSIVO
11.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	73	COTA PRINCIPAL 80%
11.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	18	COTA RESERVADA 20%

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
12.	54745	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA-ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA ATÉ 35 PÁGINAS PARA USO DOMÉSTICO OU PEQUENO ESCRITÓRIO, COM UMA BANDEJA DE CAPACIDADE PARA ATÉ 250 FOLHAS,	UN	12	ITEM EXCLUSIVO
13.	55092	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER. -VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 40 PÁGINAS POR MINUTO E SCANNER DUPLEX DE ÚNICA PASSAGEM, IMPRESSÃO COM UMA TECNOLOGIA QUE UTILIZA OS DOIS LADOS DO PAPEL (DUPLEX)	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
14.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI -ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: - TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
14.1	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI -ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: - TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	01	COTA RESERVADA 20%



11.9. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	50355	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP CF283A.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
2.	55118	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CÓPIA VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 CAPACIDADE DE CÓPIA MONOCROMÁTICA RESOLUÇÃO DE CÓPIA 1200 X 600 DPI CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE SIM FUNÇÕES N EM 1 2EM1 / 4EM1 FUNÇÃO PÔSTER NÃO REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25%-400% CÓPIA AUTÔNOMA SIM IMPRESSÃO VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4 (MAX. PPM) 50 VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO CARTA (MAX. PPM) 52 TIPO DE CONSUMÍVEL CARTUCHO DE TONER E UNIDADE DE CILINDRO VELOCIDADE DA CPU (MHZ) 800 RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (DPI) 1200 X 1200 DPI TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA? WINDOWS, MAC OS, LINUX SCAN ITENS INCLUSOS: 05 - CILINDRO COM RENDIMENTO DE ATÉ 50.000 PÁGINAS. 10 - TONER PRETO PARA RENDIMENTO DE ATÉ 20.000 PÁGINAS.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
3.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL.-VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINAMONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF:	UN	02	COTA PRINCIPAL 80%
3.1.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL.-VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINAMONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF:	UN	01	COTA RESERVADA 20%

11.10. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	49866	TONER HP CF410.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
2.	49867	TONER HP CF411.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
3.	49868	TONER HP CF412.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
4.	49869	TONER HP CF413.	UN	06	ITEM EXCLUSIVO
5.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	05	COTA PRINCIPAL 80%
5.1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	01	COTA RESERVADA 20%

LOTE 3 - PEÇAS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
6.	53412	UNIDADE DE IMAGEM DCP-L5652DN TN2370 ORIGINAL.	UN	24	COTA PRINCIPAL 80%
6.1.	53412	UNIDADE DE IMAGEM DCP-L5652DN TN2370 ORIGINAL.	UN	06	COTA RESERVADA 20%

11.11. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE					
FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53297	TONER COMPATÍVEL 58A.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO
2.	53298	TONER COMPATÍVEL D116.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO
3.	54734	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CB435/436/285/278.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO
4.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	10	COTA PRINCIPAL 80%
4.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	02	COTA RESERVADA



20%

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
5.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
5.1.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	01	COTA RESERVADA 20%
6.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS.	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
6.1.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
7.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. -VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF:	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
8.1.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL.-VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF:	UN	01	COTA RESERVADA 20%
8.	54111	SCANNER DE DOCUMENTOS; TIPO: DIGITALIZADOR DE SECRETÁRIA COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁT-UNIDADE DO SENSOR DE DIGITALIZAÇÃO: SENSOR CMOS CIS DE 1 LINHA RESOLUÇÃO ÓTICA: 600 PPP FONTE DE ILUMINAÇÃO: LED RGB LADO DE DIGITALIZAÇÃO:	UN	02	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 3 - PEÇAS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
9.	53424	TAMPA TRASEIRA SAMSUNG M4070 4020 JC95-01303C NOVA ORIGINAL.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
10.	54146	UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG PROXPRESS M4070FR.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
11.	54144	UNIDADE DE CILINDRO COMPLETO DA SAMSUNG PROXPRESS M4070FR.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
12.	54145	UNIDADE DE CILINDRO HP LASER JET PRO MFP428FDW.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
13.	54143	UNIDADE DE CILINDRO COMPLETO DA SAMSUNG XPRESSM2885FW.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO

11.12. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53957	CARTUCHO ORIGINAL (NOVO), HP 105A PRETOMULTIFUNCIONAL HP LASERJET M137FNW LASER.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
2.	54011	CARTUCHOS IMPRESSORA ORIGINAL (NOVOS), KIT COMPLETO COM 4 CARTUCHOS:- CF350A/CF351A/CF352A/CF353A, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JET PRO MFP M176N.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
3.	54012	CARTUCHO IMPRESSORA (NOVOS), TN2370/DR2340, MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L2700DW.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
4.	53964	CARTUCHOS (NOVOS) ORIGINAL, MLT-D0101, IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405.	UN	30	ITEM EXCLUSIVO
5.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	16	COTA PRINCIPAL 80%
5.1.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	04	COTA RESERVADA 20%



LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
6.	53947	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M137FNWLASER, MONO, WI-FI. CONECTIVIDADE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; PORTA DE REDE FAST ETHERNET 10/100, 802.11 B/G/N SEM FIO.	UN	03	ITEM EXCLUSIVO

11.13. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53994	TONER REFIL SAMSUNG MLT-D203U - M4070FR M4070 M4020ND M4020 DE 1KG.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
2.	53957	CARTUCHO ORIGINAL (NOVO), HP 105A PRETOMULTIFUNCIONAL HP LASERJET M137FNW LASER.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
3.	53961	CARTUCHOS (NOVOS), ORIGINAL KIT COMPLETO COM 4 CARTUCHOS: 414 A (W2020A).	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
4.	53964	CARTUCHOS (NOVOS) ORIGINAL, MLT-D0101, IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
5.	54230	CARTUCHO IMPRESSORA (NOVOS) ORIGINAL, CE255ACOMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LAJER JET PRO MFP M521DN.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
6.	54012	CARTUCHO IMPRESSORA (NOVOS), TN2370/DR2340, MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L2700DW.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
7.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	24	COTA PRINCIPAL 80%
7.1.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	06	COTA RESERVADA 20%

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
8.	53947	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M137FNWLASER, MONO, WI-FI. CONECTIVIDADE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; PORTA DE REDE FAST ETHERNET 10/100, 802.11 B/G/N SEM FIO.	UN	08	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 3 - PEÇAS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
9.	53390	BANDEJA SAMSUNG M4020/M4070 JC90-01143B NOVA ORIGINAL.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
10.	53424	TAMPA TRASEIRA SAMSUNG M4070 4020 JC95-01303C NOVA ORIGINAL.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO

11.14. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES

LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	06	COTA PRINCIPAL 80%
1.1.	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
2.	54121	TONER BROTHER TN 2370/2340.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO
3.	54734	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CB435/436/285/278.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
4.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. -VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF:	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
4.1.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. -VELOCIDADE DE	UN	01	COTA RESERVADA



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF:			20%
5.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI-ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
5.1.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI-ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	01	COTA RESERVADA 20%

11.15. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

LOTE 1 - SUPRIMENTOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	80	COTA PRINCIPAL 80%
1.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	20	COTA RESERVADA 20%
2.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	80	COTA PRINCIPAL 80%
2.1.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	20	COTA RESERVADA 20%
3.	50319	TONER W2020A-PRETO.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
4.	50320	TONER W2021A-CYAN.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
5.	50322	TONER W2022A-YELLOW.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
6.	50323	TONER 58A/CF258A.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
7.	50321	TONER W2023A-MAGENTA.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
8.	54122	TONER 85A LASER JET-M1132.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
9.	7428	TONNER 05A-TONNER 05A.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
10.	54139	TONER COMPATÍVEL 12-A.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
11.	54141	TONER TN 660.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
12.	53297	TONER COMPATÍVEL 58A.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
13.	54140	TONER TN 3472.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
14.	54741	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG D101.	UN	20	ITEM EXCLUSIVO
15.	50355	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP CF283A.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
16.	54738	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN3442/TN850.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO
17.	54012	CARTUCHO IMPRESSORA (NOVOS), TN2370/DR2340, MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L2700DW.	UN	50	ITEM EXCLUSIVO

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO
18.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS. SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA: 3,8	UN	12	COTA PRINCIPAL 80%
18.1.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS. SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA: 3,8	UN	03	COTA RESERVADA 20%
19.	55116	IMPRESSORA MONCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. -PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO:	UN	05	COTA PRINCIPAL 80%
19.1.	55116	IMPRESSORA MONCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. -PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO:	UN	01	COTA RESERVADA 20%



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



LOTE 3 - PEÇAS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
20.	53390	BANDEJA SAMSUNG M4020/M4070 JC90-01143B NOVA ORIGINAL.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
21.	53400	CABO FLAT DO CIS SECUNDÁRIO DCPL5652DN / MFCL6700 BROTHER.	UN	02	ITEM EXCLUSIVO
22.	53429	CABO FLAT SAMSUNG M4070 JC39-02022ª.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
23.	53426	FRAME TRASEIRO M4070 SAMSUNG JC93-00334A.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
24.	53401	GRAXA FUSOR PARA BROTHER DCP - L5652 L6702 5802 L6902 L51.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
25.	25657	JC44-00197A FONTE DE ALTA ML3310 SCX5637 M4070.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
26.	53389	JC95-01840C TAMPA FRONTAL SAMSUNG M3375 M4070 M4020 M3820.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
27.	53396	KIT ROLETE ALIMENTADOR PAPEL BROTHER DCPL5652DN/DCP - L5602DN.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
28.	53427	PICKUP ROLER ROLETE SAMSUNG SCX 4833 M4070 M3320 JC73-00340A.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
29.	53399	PLACA FONTE BAIXA BROTHER DCP-L5652-L6702 L6902 L5502 L5602 L5702 L5802 L5902 D0	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
30.	25656	PLACA FONTE SAMSUNG SL-M4070FR M4070 - JC44-00097E 110V.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
31.	53406	PÓ REVELADOR UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLTR358 M5370 M4370.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
32.	53428	ROLETES SAMSUNG M4070 JC90-01032A.	UN	04	COTA PRINCIPAL 80%
32.1.	53428	ROLETES SAMSUNG M4070 JC90-01032A.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
33.	53424	TAMPA TRASEIRA SAMSUNG M4070 4020 JC95-01303C NOVA ORIGINAL.	UN	05	ITEM EXCLUSIVO
34.	53412	UNIDADE DE IMAGEM DCP-L5652DN TN2370 ORIGINAL.	UN	08	COTA PRINCIPAL 80%
34.1.	53412	UNIDADE DE IMAGEM DCP-L5652DN TN2370 ORIGINAL.	UN	02	COTA RESERVADA 20%
35.	53405	UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R358 M5370 M4370 ORIGINAL.	UN	04	COTA PRINCIPAL 80%
35.1.	53405	UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R358 M5370 M4370 ORIGINAL.	UN	01	COTA RESERVADA 20%
36.	53436	UNIDADE FUSORA BROTHER DCP-15652DN ORIGINAL.	UN	04	COTA PRINCIPAL 80%
36.1.	53436	UNIDADE FUSORA BROTHER DCP-15652DN ORIGINAL.	UN	01	COTA RESERVADA 20%

11.16. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	08	COTA PRINCIPAL 80%
1.1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	02	COTA RESERVADA 20%
2.	50307	TONNER PARA IMPRESSORA HP M521DN.	UN	10	ITEM EXCLUSIVO
3.	50355	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP CF283A.	UN	100	ITEM EXCLUSIVO
4.	48656	TONER BROTHER TN660.	UN	100	ITEM EXCLUSIVO
5.	50323	TONER 58A/CF258A.	UN	200	ITEM EXCLUSIVO
6.	54744	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP P2035.	UN	300	ITEM EXCLUSIVO
7.	54734	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CB435/436/285/278	UN	100	ITEM EXCLUSIVO
8.	54058	TONER PARA IMPRESSORA? TN1000/1060/1075 COMPATÍVEL.	UN	100	ITEM EXCLUSIVO
9.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	160	COTA PRINCIPAL 80%
9.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	40	COTA RESERVADA 20%
10.	53414	KIT 4 TONER COMP KYOCERA TK5232, TK 5232 KMCY M5521, P5021.	UN	12	ITEM EXCLUSIVO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
11.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	08	COTA PRINCIPAL 80%
11.1.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	02	COTA RESERVADA 20%
12.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS.	UN	12	COTA PRINCIPAL 80%
12.1.	53408	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3-IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A3. PÁGINAS POR MINUTO: A4/CARTA: 60 PPM, LEGAL/OFÍCIO: 36 PPM, LEDGER/A3: 30 PPM, 12? X 18?: 30 PPM. TEMPO DE AQUECIMENTO: 17 SEGUNDOS OU MENOS.	UN	03	COTA RESERVADA 20%
13.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL-VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF	UN	08	COTA PRINCIPAL 80%
13.1.	55119	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL-VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 6 MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS COM AS FUNÇÕES: ?DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF	UN	02	COTA RESERVADA 20%
14.	53920	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER-MODELO: M432FDN; CONECTIVIDADE: REDE ETHERNET, USB 2.0; MEMÓRIA: 256 MB, FUNÇÃO FAX: SIM, SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, ALIMENTAÇÃO: 127 V; TECNOLOGIA: LASER;	UN	16	COTA PRINCIPAL 80%
14.1.	53920	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER-MODELO: M432FDN; CONECTIVIDADE: REDE ETHERNET, USB 2.0; MEMÓRIA: 256 MB, FUNÇÃO FAX: SIM, SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, ALIMENTAÇÃO: 127 V; TECNOLOGIA: LASER;	UN	04	COTA RESERVADA 20%
15.	53921	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA-CATEGORIA DE PRODUTO: LASER; FUNÇÕES / CARACTERÍSTICAS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA OU COLORIDA: MONOCROMÁTICA; WI-FI: 802.11 B/G/N INCORPORADA; CONECTIVIDADE PADRÃO: PORTA USB 2.0	UN	32	COTA PRINCIPAL 80%
15.1.	53921	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA-CATEGORIA DE PRODUTO: LASER; FUNÇÕES / CARACTERÍSTICAS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA OU COLORIDA: MONOCROMÁTICA; WI-FI: 802.11 B/G/N INCORPORADA; CONECTIVIDADE PADRÃO: PORTA USB 2.0	UN	08	COTA RESERVADA 20%

11.17. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO					
LOTE 1 - SUPRIMENTOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	16	COTA PRINCIPAL 80%
1.1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	04	COTA RESERVADA 20%
2.	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	24	COTA PRINCIPAL 80%
2.1.	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	06	COTA RESERVADA 20%
3.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	16	COTA PRINCIPAL 80%



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



3.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	04	COTA RESERVADA 20%
4.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	16	COTA PRINCIPAL 80%
4.1.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	04	COTA RESERVADA 20%
5.	25650	TONER MLT-D303E PARA IMPRESSORAS M4580FX 4580FX M4580 COMPATÍVEL.	UN	16	COTA PRINCIPAL 80%
5.1.	25650	TONER MLT-D303E PARA IMPRESSORAS M4580FX 4580FX M4580 COMPATÍVEL.	UN	04	COTA RESERVADA 20%

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
6.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX- FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	02	COTA PRINCIPAL 80%
6.1.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX- FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	01	COTA RESERVADA 20%
7.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI-ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	02	COTA PRINCIPAL 80%
7.1.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI-ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	01	COTA RESERVADA 20%

11.18. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À MULHER E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LOTE 1 - SUPRIMENTOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
1.	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	48	COTA PRINCIPAL 80%
1.1	53398	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL DCP L5652 L6902 L6702 L5202 L5402 20K.	UN	12	COTA RESERVADA 20%
2.	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	64	COTA PRINCIPAL 80%
2.1.	53403	KIT 4 LITROS P/ IMPRESSORA CANON MEGA TANK G7010 ORIGINAL - CONTEÚDO: 1 L DE TINTA PRETA, 1 L DE TINTA MAGENTA, 1 L DE TINTA YELLOW, 1 L DE TINTA CYAN.	UN	16	COTA RESERVADA 20%
3.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
3.1.	53410	TONER 203 U COMPATÍVEL.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
4.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	40	COTA PRINCIPAL 80%
4.1.	53411	TONER 203 U ORIGINAL.	UN	10	COTA RESERVADA 20%
5.	49028	TONER PARA IMPRESSORA - P3055DN E M3655IDN RENDIMENTO APROX.: 21.000 PÁGINAS COMPATÍVEL.	UN	25	ITEM EXCLUSIVO
6.	25650	TONER MLT-D303E PARA IMPRESSORAS M4580FX 4580FX M4580 COMPATÍVEL.	UN	48	COTA PRINCIPAL 80%
6.1.	25650	TONER MLT-D303E PARA IMPRESSORAS M4580FX 4580FX M4580 COMPATÍVEL.	UN	12	COTA RESERVADA 20%

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	CLASSIFICAÇÃO DO ITEM
7.	55114	IMPRESSORA BRAILLE E TINTA-PONTOS BRAILLE AJUSTÁVEL: FORTE, NORMAL, LEVE; PONTOS 3D: 8 NÍVEIS DE ALTURA DE PONTOS; PERMITE IMPRESSÕES DE DIAGRAMAS PARA MESA TÁTIL IVEO; IMPRIME BRAILLE E TINTA NA MESMA PÁGINA ATRAVÉS DO MÓDULO DE TINTA	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
7.1.	55114	IMPRESSORA BRAILLE E TINTA-PONTOS BRAILLE	UN	01	COTA RESERVADA



		AJUSTÁVEL: FORTE, NORMAL, LEVE; PONTOS 3D: 8 NÍVEIS DE ALTURA DE PONTOS; PERMITE IMPRESSÕES DE DIAGRAMAS PARA MESA TÁTIL IVEO; IMPRIME BRAILLE E TINTA NA MESMA PÁGINA ATRAVÉS DO MÓDULO DE TINTA			20%
8.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	04	COTA PRINCIPAL 80%
8.1.	55117	IMPRESSORA COM FUNÇÕES IMPRIMIR / COPIAR / ESCANEAR / FAX-FUNÇÕES DE VALOR AGREGADO ANDROID BASE UX PROCESSADOR; DUAL CORE 1 GHZ; PAINEL OPERACIONAL; INTERFACE (PADRÃO); USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / ETHERNET 10 / 100 / 1000 BASE TX /	UN	01	COTA RESERVADA 20%
9.	55116	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. -PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO:	UN	01	COTA PRINCIPAL 80%
9.1.	55116	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. CONFIGURAÇÕES: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA. -PÁGINAS NO MÍNIMO POR MINUTO: CARTA: 57 PPM; A4: 55 PPM; OFÍCIO: 46 PPM VELOCIDADE DA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: CARTA/A4: 40 PPM; OFÍCIO: 23 PPM TEMPO DE AQUECIMENTO:	UN	01	COTA RESERVADA 20%
10.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI-ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	04	COTA PRINCIPAL 80%
10.1.	55113	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E WIFI-ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: -TIPO DE SCANNER: SCANNER PLANO COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO; -RESOLUÇÃO DO SCANNER (ÓTICA): 1200 X 2400 DPI (ÓTICO);	UN	01	COTA RESERVADA 20%

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

12.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas.



12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

12.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;



- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 13.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas são estimativas de consumo, podendo promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.
- 13.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Gurupi – Tocantins, aos 18 de novembro de 2021.

Elke Pereira Souza
Coordenação de Contratos e Termos de Referência
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
SECAD Fone (63) 3311-4309

Dennis Pinheiro Ribeiro
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação
Responsável pela Especificação Técnica do Objeto

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Amanda Pereira Costa
Decreto nº 006/2021



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.002032

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

Endereço: (completo)

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone: (xx)

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/C _____ OPERAÇÃO _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP:

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF nº

Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx)

e-mail:

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para o supracitado objeto, em conformidade com as especificações contidas no processo licitatório, no Edital e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

ITEM	CÓDIGO	PARTICIPAÇÃO	QTD.	MEDIDA	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____

(_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta-corrente da Contratada, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, e será efetuado em até 30 dias corridos após o Atesto de Recebimento do objeto.



DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS: De acordo com as especificações descritas do Termo de Referência (Anexo I).

A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Gurupi antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade - UF, aos ___ dias do mês de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.002032

PREGÃO ELETRÔNICO - COM ITENS EXCLUSIVOS, COTAS RESERVADAS DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E COTAS PRINCIPAIS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA

Aos XX dia do mês de XXXX do ano de 2021, as partes a seguir elencadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do e seus anexos, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS da(s) respectiva(s) proposta(s) apresentada(s), classificada(s), aceita(s)/negociada(s) no certame do **Pregão Eletrônico Nº 0XX/2021-SRP**, realizado em ____/____/2021, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

O MUNICÍPIO DE GURUPI, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI-TO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.527.397/0001-77, com sede na BR 242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C", Gurupi - TO, CEP 77.410-970, neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 006 de 01 de janeiro de 2021, Sra. Amanda Pereira Costa, brasileira, divorciada, pedagoga, portadora do CPF nº 862.288.971-87 e RG nº 288.524 (2ª VIA) SSP/TO, residente e domiciliada à Avenida 02, Quadra 20, Lote 05, Jardim Tocantins, CEP 77491-000, Gurupi-TO, telefone comercial: 3301-4358, celular: (63) 99258-9006.

II - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- a) AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO DE GURUPI-TO - AGD, inscrita no CNPJ sob o nº 04.276.707/0001-86, com sede na Avenida Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi - TO, CEP 77.433-560, neste ato representado por seu Diretor-Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 013 de 1º de janeiro de 2021, o Diretor-Presidente o Sr. David Henrique Garcia, brasileiro, divorciado, servidor público, portador do CPF nº 273.654.411-00 e no RG nº 660406 SSP-DF, residente e domiciliado à Rua Newton R. Gomes, nº 32, Centro, Gurupi - TO.
- b) AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - AMTT, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE GURUPI-TO, inscrito no CNPJ sob o nº 35.645.468/0001-18, ambos com sede na Rua 07, Quadra 08, Lote 01 a 19, Trevo Oeste, Gurupi - TO, CEP 77.433-050, neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 207 de 19 de janeiro de 2021, retroativo ao dia 1º de janeiro de 2021, Jenilson Alves Cirqueira, brasileiro, solteiro, administrador, portador do CPF nº 848.026.501-91 e RG nº 05.582/2 PM/TO, residente e domiciliado na Avenida Lenival Correia Ferreira, nº 263 Quadra. 13, Lotre 17, Setor Alto da Boa Vista, CEP 77425350, Gurupi - TO, telefone comercial: 3315-0076/0079, celular: (63)98415-0001.
- c) GABINETE DA PREFEITA, inscrito no CNPJ nº 17.544.962/0001-04, com sede base instalada na BR 242, KM 405, saída para Peixe, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77410-970, e no Prédio da Prefeitura localizada à Rua 14 de Novembro, nº 1500, Centro, CEP 77.405-070, Gurupi - TO, CEP 77.410-970, neste ato representado por seu Secretário nomeado pelo representada neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 002 de 1º de janeiro de 2021, Sr. Sidnei Dourado Campos, brasileiro, solteiro, contador, portador do CPF nº 930.315.301-44 e RG nº 333.044 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua J Quadra 50, Lote 13 nº 115, Setor União V, Gurupi - TO, CEP 77.413-790, telefone comercial: (63) 3315-0004/0050, celular: (63) 99941-1520.
- d) INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - IPASGU, inscrito no CNPJ nº 37.344. 611/0001-67, com sede na BR 242, KM 405, Lote 04, gleba 08, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77.410-970, telefones: (63) 3301-4356 e (63) 3312-3727, Gurupi - TO, neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 0586 de 24 de março 2021, Srº Zander Luis Guimarães



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Nascimento, brasileiro, casado, Bacharel em Odontologia, portador do CPF nº 002.633.501-85 e no RG nº 713.701 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua José Luiz Filho, 344, Quadra 40, Lote 31, CEP 77.425-345, celular: (63) 9 98454-0841.

- e) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO - GURUPI PREV**, inscrito no CNPJ nº 14.120.591/0001-45, com sede na Avenida Pará esquina com Rua 4 nº 1210 - A, CEP 77403-010, Centro, Gurupi - TO, telefone: (63) 3312-3729, **neste ato representada por sua Presidente nomeada pelo Decreto Municipal nº 043 /2021, de 1º de janeiro de 2021, a Sra. Kárita Carneiro Pereira Scotta**, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF nº 888.766.751-91 e RG nº 409879 SSP-TO, residente e domiciliada na Rua 05, esquina com a Rua 12, nº 288, Quadra 06, Lote 19, Residencial Daniela, Gurupi - TO, celular: (63)99984-7376.
- f) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.718.490/0001-69, com sede na BR 242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77.410-970, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 010 de 1º de janeiro de 2021, Sr. Valdeci Alves Rocha Junior**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 939.252.471-49 e RG nº 402.577 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua S-09, Quadra 53, Lote 15, Casa 02, Sol Nascente, CEP 77400-000, Gurupi - TO, telefone comercial 3301-4310, celular (63)98458-4340.
- g) **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 23.357.740/0001-85, com sede no Centro Administrativo localizado na Rod. BR 242, KM 405, Saída para cidade de Peixe - TO, Lote 4, Gleba 8, 4ª Etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77.410-970, telefone (63) 3301-4322, **neste ato representado por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 004 de 1º de janeiro de 2021, Sra. Lady Sakay**, brasileira, solteira, pedagoga, portadora do CPF nº 354.682.971-91 e no RG nº 134.454 Sejusp/TO, residente e domiciliado na Avenida E, nº 388, Parque Residencial Nova Fronteira, CEP 77415-500, Gurupi - TO, telefone comercial: (63)3301 4304, celular: (63) 99974-9199.
- h) **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.526.493/0001-09, com sede à Rua 14 de Novembro (antiga Rua 01), nº 1500, Centro, Gurupi - TO, CEP 77.402-140, telefone: (063) 3315-0015, **representada neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 747 de 04 de maio de 2021, Sra. Nicéia Menegon**, brasileira, solteira, jornalista, portador do CPF nº 801.698.991-87 e RG nº 307.229 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua 06, Quadra 39, Lote 13, Waldir Lins, Gurupi - TO, CEP 77423-140, telefone comercial: (63) 3315-0015, celular: (63) 99221-6325.
- i) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE DE GURUPI-TO**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** inscrita no CNPJ sob o nº 17.718.507/0001-88, com sede na BR 242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77.410-970, **neste ato representado por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 012 de 1º de janeiro de 2021, o Sr. Pedro Dias Correa da Silva**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do CPF nº 217.253.496-04 e RG nº MG-783.365 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Senador Pedro Ludovico, nº 2045, Centro, CEP 77.405-140, Gurupi - TO, telefone comercial: (63) 3301-4336, celular: (63) 99974-7404.
- j) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.590.743/0001-61, com sede na com sede na BR 242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77.410-970, Gurupi - TO, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 099/2021, de 1 de janeiro de 2021, Sr. Thiago Barros de Sousa**, brasileiro, casado, contador, portador do CPF nº 009.794.921-30 e RG nº 776.379 SSP/TO, residente e domiciliado na Quadra 208 S AL.15 S/N, nº 35. QI-H, Lote 36, CS 02, Plano Diretor Sul, CEP 77020-574, Palmas - TO, telefone comercial: (63) 3315-0061, celular: (63) 99921-0128.
- k) **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.590.843/0001-98, com sede à Avenida Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi - TO, CEP 77.425-500, neste ato **representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 083 de 9 de janeiro de 2021, Sr. Thiago Barros de Sousa**, brasileiro, casado, contador, portador do CPF nº 009.794.921-30 e RG nº 776.379 SSP/TO, residente e domiciliado na Quadra 208 S AL.15 S/N, nº 35. QI-H, Lote 36, CS 02, Plano Diretor Sul, CEP 77020-574, Palmas-TO, telefone comercial: (63) 3315-0061, celular: (63) 99921-0128.
- l) **SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.718.435/0001-79, com sede no Centro Administrativo, localizado na Rod. BR 242, KM 405, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77410-970, telefone: (063) 3301-4314, **neste ato**



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



representada por seu Secretário nomeado pelo Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 622 de 1º de abril de 2021, Sr. José Carlos Arruda de Bessa, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador do CPF nº 789.496.451-49 e RG nº 1379777 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 940, Gurupi-TO, CEP 77402-090, telefone comercial: (63) 3301-4314, celular: (63)99981-9729.

- m) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI-TO, inscrita no CNPJ nº 17.527.365/0001-71, com sede na Rua 14 de novembro, nº 1500, Centro, Gurupi - TO, CEP 77405-070, neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 019 de 04 de janeiro de 2021, o Sr. Salustriano Lucas Marques Lemes, brasileiro, solteiro, advogado, portador do CPF nº 707.370.961-87 e RG nº 449.368 SSP/GO, residente e domiciliado à Rua T, Quadra. 02, Lote 09, nº 154, Setor União V, Gurupi - TO, CEP 77413.795, telefone comercial: 3315-0025, celular: (61) 99646-5332.
- n) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURUPI, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ nº 11.336.672/0001-99, com sede na Avenida Pernambuco, nº 1345, Centro, Gurupi - TO, CEP 77.405-070, representada o por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.116 de 15 de agosto de 2021, Sr. Vânio Rodrigues de Souza, brasileiro, casado, administrador, portador do CPF nº 834.827.411-15, RG nº 244.403 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua Ministro Alfredo Nasser, nº 980, Apartamento 202, Setor Central, Gurupi - TO.
- o) SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO DE GURUPI-TO, inscrita no CNPJ nº 17.718.464/0001-30 com sede no Centro Cultural de Gurupi, na Avenida Maranhão, nº 1597, Centro, Gurupi - TO, CEP 77.420-010, representada neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 021 de 4 de janeiro de 2021, o Sr. Gleydson Nato Pereira, brasileiro, solteiro, mercadólogo, portador do CPF nº 859.908.761-49 e RG nº 324.975 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Goiás, nº 2387, Centro, CEP 77410-010, Gurupi - TO, telefone comercial (63) 3312-4505, celular (63) 98499-1234.
- p) SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO A MULHER DE GURUPI-TO através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI-TO, inscrito no CNPJ nº 14.764.485/0001-02, instalada na BR 242, KM 405, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP 77410-970, telefone: (063) 3301-4318, neste ato representado por seu Secretário e Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 018, de 4 de janeiro de 2021 o Sr. Gleydson Nato Pereira, brasileiro, solteiro, mercadólogo, portador do CPF nº 859.908.761-49 e RG nº 324.975 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Goiás, nº 2387, Centro, CEP 77410-010, Gurupi-TO, telefone comercial (63) 3301-4318, celular (63) 98499-1234.

III - DETENTORA(S)/FORNECEDORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual nº [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

IV - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços provém da Adjudicação do Pregão Eletrônico nº 0XX/2021-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Solicitante, conforme Termo de Homologação emitido em XX/XX/2021, constante no Processo Licitatório nº 2021.002032, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de Abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA, conforme condições e especificações aqui estabelecidas e as constantes no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP E DA SUA VALIDADE E PUBLICIDADE

2.1. Esta Ata de Registro de Preços-ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o Decreto nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 738/2017.
- 2.3. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao Fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 2.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

2.5. Da Assinatura da ARP

- 2.5.1. Após a homologação do resultado do Pregão, as licitantes vencedoras do certame serão convocadas para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou Ato Administrativo do Órgão Competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.
- 2.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Competente.
- 2.5.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.
- 2.5.4. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

2.6. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

- 2.6.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação, conforme o Decreto nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 738/2017.
- 2.6.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi – DOMG, (diariooficial.gurupi.to.gov.br) e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

- 3.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.
- 3.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.
- 3.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS

7.1. Da forma de aquisição

- 7.1.1. Será dada prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

7.2. Do prazo de entrega

- 7.2.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, **devendo ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.



4.2. Das condições e da forma de recebimento

- 4.2.1. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.
- 4.2.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.
- 4.2.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.
- 4.2.4. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/1993 sendo:
- I. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;
 - II. **Definitivamente, imediatamente**, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações, e se dará em **até 03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.
- 4.2.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:
- I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **até 03 (três) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.
- 4.2.6. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.
- 4.2.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

4.3. Dos locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

- 4.3.1. O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.
- 4.3.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.
- 4.3.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
- 4.3.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.
- 4.3.5. Os objetos deverão ser entregues aos servidores, designados mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG e nos endereços abaixo descritos:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- a) **Secretaria Municipal de Educação - Órgão Gerenciador:** na Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- b) **Agência Gurupiense de Desenvolvimento - AGD - Órgão Participante:** Na Agência, localizada na Rua 07C, QD01, Setor Trevo Oeste, em horário de expediente;
- c) **Agência Municipal de Trânsito e Transporte AMTT/Fundo Municipal de Desenvolvimento do Trânsito e Transporte - Órgão Participante:** na Agência Municipal de Trânsito e Transporte, situada na Rua 07 Trevo Oeste, Quadra 08 esquina com a avenida Dueré, Setor Pedroso, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- d) **Gabinete da Prefeita - Órgão Participante:** na secretaria de Gabinete da Prefeita, localizada na rua 14 de Novembro CEP 77425-070, Centro, Gurupi - TO, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- e) **Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - TO IPASGU- Órgão Participante:** no Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - TO, localizado na BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- f) **Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO GURUPI PREV- Órgão Participante:** no Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - TO, localizado na avenida Pará nº 1.206, Quadra 08, Lote 01, Centro, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente;
- g) **Secretaria Municipal de Administração - Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- h) **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- i) **Secretaria Municipal de Comunicação - Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347;
- j) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal de Meio Ambiente - Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente;
- k) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347;
- l) **Secretaria Municipal de Infraestrutura- Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Infraestrutura, na avenida Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi - TO, CEP: 77.425-500, fone: (63) 3315-0062, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente;
- m) **Secretaria Municipal de Juventude e Esportes - Órgão Participante:** na própria Secretaria localizada na BR 242, KM 405, Saída leste, CEP 77410-970 - Gurupi - TO, telefone (63) 3301-4314, em horário de expediente;
- n) **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças- Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347;
- o) **Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde- Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Saúde, localizado na avenida Pernambuco nº 1345, ou em outro local previamente estabelecido, Centro, Gurupi - TO, telefone: (63) 3315-0094, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente;
- p) **Secretaria Municipal do Idoso - Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347;



q) **Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher/Fundo Municipal de Assistência Social - Órgão Participante:** na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, de segunda a sexta, em horário de expediente, ou em local previamente especificado.

4.5. Da garantia e assistência técnica

4.5.1. Os Objetos (quando couber) deverão ter garantia de fábrica (assistência técnica), **mínima de 01 (um) ano**, a partir da data de recebimento definitivo do objeto e para a troca de todas as peças, exceto as de desgaste natural.

4.5.2. O atendimento para prestação do serviço decorrente da garantia terá um **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação da Contratante, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.

4.5.3. O serviço de assistência técnica (quando couber) deverá ser prestado pelo fabricante durante o prazo de garantia de fábrica, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, em concessionária autorizada de revisão preferencialmente deverá estar localizada dentro do **Estado do Tocantins**.

4.5.4. A garantia de fábrica (quando couber) se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA(S) RESPECITIVA(S) FORNECEDORA(S)

5.1. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

5.2. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

ITEM	CÓDIGO	PARTICIPAÇÃO	QTD.	MEDIDA	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	FORNECEDOR/DETENTOR

**** Os quantitativos serão especificados no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.

5.3. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, **tem-se formação de cadastro de reserva em anexo**, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedor, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedor, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

6.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

6.3. A Fornecedor deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

6.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requiritante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.



6.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

CLAUSULA OITAVA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados, durante a validade da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

8.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#), bem como observadas as disposições no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

8.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, compõe entes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

8.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

8.5. Independentemente do que trata o item 8.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

8.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

8.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

8.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

8.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

8.10.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.



8.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

8.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

9.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

9.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

9.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

9.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS



10.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

11.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

11.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações originais, presentes e futuras, assumidas.

11.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não Participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a cem por cento dos quantitativos** dos itens constantes da tabela geral registrada na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e, caso tenha, os Órgãos Participantes.

11.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

11.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, contados da autorização do Órgão Gerenciador, observado o prazo de validade da ARP.

11.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

12.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I - Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;



- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.5250/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
c) Cometer fraude fiscal;
d) Não manter a proposta;
e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
g) Fizer declaração falsa;
h) Comportar-se de modo inidôneo.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

12.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

12.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do **item 12.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

12.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

12.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do **item 12.1** são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

12.6. A sanção prevista no item V do **item 12.1** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

12.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência e nesta ARP, atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

13.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora das responsabilidades.



- 13.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão.
- 13.4.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração Pública.
- 13.5.** A Fiscalização exercida por interesse da Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.6.** A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

- 14.1.** O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no [art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 14.2.** O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 14.3.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

As quantidades estimadas por órgão administrativo quanto ao objeto licitado é a que segue:

15.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA ORIGEM	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	DETENTORA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$								

***** Demais informações serão incluídas no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.**

15.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE:								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA ORIGEM	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	DETENTORA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$								

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

- 16.1.** Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2021-SRP**, a proposta da empresa vencedora do objeto, e **Cadastro de Reserva de Fornecedores**, se houver.
- 16.2.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.
- 16.3.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.4.** Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Gurupi, Estado do Tocantins, aos ____ dias do mês de _____ de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Amanda Pereira Costa
Órgão Gerenciador

AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO -
AGD
David Henrique Garcia
Órgão Participante

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E
TRANSPORTES - AMTT /
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO
TRÂNSITO E TRANSPORTE
Jenilson Alves de Cirqueira
Órgão Participante

GABINETE DA PREFEITA
Sidnei Dourado Campos
Órgão Participante

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES DE GURUPI - IPASGU
Zander Luis Guimarães Nascimento
Órgão Participante

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE GURUPI-TO- GURUPI PREV
Kárita Carneiro Pereira Scotta
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Valdeci Alves Rocha Júnior
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Lady Sakay
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Nicéia Menegon
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE /
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Pedro Dias Correa da Silva
Órgão Participante



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO URBANO**
Thiago Barros de Sousa
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Thiago Barros de Sousa
Órgão Participante

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE JUVENTUDE E ESPORTES**
José Carlos Arruda de Bessa
Órgão Participante

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**
Salustriano Lucas Marquez Lemes
Órgão Participante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Vânio Rodrigues de Souza
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO
Gleydson Nato Pereira
Órgão Participante

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO,
ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À MULHER/
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Gleydson Nato Pereira
Órgão Participante



ANEXO IV MODELO DE CADASTRO DE RESERVA

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.002032

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste CADASTRO RESERVA o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE INFORMÁTICA** para atender as necessidades do Órgão Solicitante, conforme registrado o interesse em sessão pública, respeitadas as quantidades e especificações técnicas contidas na Ata de Registro de Preços, sendo este parte integrante daquele instrumento;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA REGISTRADA

Dados da empresa:			
Razão Social:			
CNPJ/CGC nº:		Inscrição Estadual nº:	
Endereço:			
CEP:	Cidade:		Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:		
Banco:		Agência nº:	Conta nº:
Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:			
Nome Completo:			
CPF nº:		RG nº:	
Endereço:			
CEP:	Cidade:		Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:		
Cargo/Função que exerce na empresa:			

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA

ITEM	CÓDIGO	PARTICIPAÇÃO	QTD.	MEDIDA	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.	(...)	R\$...	R\$...
VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)								

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA

- 4.1. Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro Reserva.
- 4.2. As sanções descritas na cláusula XII da Ata de Registro de Preços, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

Cidade - UF, aos ___ dias do mês de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.