



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



**EDITAL RETIFICADO**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2023/SML/PVH

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N°007/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 00600-00036122/2023-61-e

**PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL**

**AVISO**

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

[pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PARA OS ITENS DEFINIDOS NESTE EDITAL APLICA - SE O CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023/SML/PVH, MENOR PREÇO. SRP Nº 007/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA (TABLET), visando atender as necessidades da administração pública direta e indireta do município de porto velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.**

**VALOR ESTIMADO: R\$ 540.977,92 (Quinhentos e quarenta mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos).**

**DATA DE ABERTURA: 19 de dezembro de 2023; HORÁRIO: 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)  
UASG: 925172**

**LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);**

Porto Velho/RO, 30 de novembro de 2023

Vânia Rodrigues  
Pregoeira



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2023/SML/PVH**

**PROCESSO N° 00600-00036122/2023-61-e**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**, vem, por intermédio do pregoeiro e equipe de apoio designados pela **Portaria n° 004/2023**, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar n° 945, de 31 de Agosto de 2023**, publicada no **DOM N° 3551 de 01 de Setembro de 2023**, Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, **Decreto Municipal n° 16.687/2020**, publicado no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020**, e **15.402 de 22.08.2018**, publicado no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) n° 2279 de 24.08.2018** e suas alterações, **Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações, **Lei Complementar n° 665, de 26 de junho de 2017**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal n° 8.666/93** e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

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

**1.4.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

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

**DATA DE ABERTURA: 19/12/2023 HORÁRIO: às 09:30. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML**

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

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

**1.8.** Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA (TABLET)**, visando atender as necessidades da administração pública direta e indireta do município de porto velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

### 3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR E ESTIMADO

3.1. Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10, § 4º: "na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

### 4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer **PESSOA** poderá solicitar **ESCLARECIMENTO** ou **IMPUGNAR** os termos do **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, no **prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados o (a) Pregoeiro (a) via e-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com), no **horário das 08h00min. às 14h00min** de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento. (Inciso II, art. 16, Decreto nº 165.687/2020).

4.4. Os **questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

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

4.6. **Acolhida a impugnação contra o edital, desde que altere a formulação da proposta de preços**, será definida e publicada nova data para realização do certame.

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. **Como condição para participação no Pregão**, a licitante assinalará **"sim" ou "não"** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.1. 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;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



5.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.2.8. **Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).**

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

**5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:**

5.4.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na **Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**;

5.4.2. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

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

5.4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

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

5.4.6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



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

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

5.5.1. Tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.5.2. Estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.3. Sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.4. Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7. Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

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

5.5.9. Por se tratar de **produtos comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

**5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

5.6.1. **Servidor** ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

## **6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP**

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

#### 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.2. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

#### 8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. 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.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).

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

#### 9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do item.

II. Marca.

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo (a) Pregoeiro (a).

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

#### **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestamente inexequível ou sejam incompatível com o objeto licitado.**

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

10.8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.2. 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 **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

10.9. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

10.10. Sendo efetuado lance **manifestamente inexecuível**, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

10.10.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

10.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexecuível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta DESCLASSIFICADA na fase de aceitabilidade.

10.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.

10.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 10.11** deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

10.17. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



10.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

## 11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

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

11.3.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

11.6. Para ACEITAÇÃO da proposta, o Pregoeiro e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO II deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



11.6.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10. O Pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

11.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.13. **PARA COTA RESERVA**, na hipótese de não haver vencedor, este poderá ser adjudicada ao vencedor da **COTA PRINCIPAL** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

11.14. Se a mesma **EMPRESA** vencer a **COTA RESERVA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)**

12.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

12.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF** ou **SISCAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020**.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**12.3.** Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

**12.4.** O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SISCAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

**12.5.** Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;

**12.6. Relativos à Habilitação Jurídica**

**a) Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

**c) Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**d) 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, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

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

**12.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão** de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;

**g)** Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;



## 12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

**12.8.1.** As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente;

**12.8.2.** As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

**12.8.3.** As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, poderão apresentar: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercícios extraídos do Livro Digital diretamente da EDC; podendo ser solicitado caso necessário através de diligência para verificação da veracidade do Balanço apresentado; Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado.

**12.8.3.1.** Caso a licitante seja M.E.I "Micro Empreendedor Individual" o mesmo não está desobrigado da apresentação do Balanço Patrimonial conforme Acórdão 8330/2017-TCU e Acórdão 133/2022-TCU, Nesse sentido, a principal finalidade da exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras é atestar que o licitante possui boa saúde financeira e, assim, não ocorra obstáculos no cumprimento da obrigação à Administração Pública.

**12.8.3.2.** Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

**12.8.4.** Para comprovar a boa situação financeira, das Licitantes será constatada mediante obtenção dos seguintes índices extraídos do seu balanço patrimonial:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

**12.8.5.** Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a ( $\geq 1$ ), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

**12.8.6.** A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

**12.8.7.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

**12.8.7.1.** Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

**12.8.7.2.** Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

### **12.9. Qualificação Técnica**

**12.9.1.** Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda;**

**12.9.1.1.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

**12.10. Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pelo Pregoeiro:**

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

**13.2.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos do disposto no item 8.1

**13.3.** Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**13.4.** A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

**13.5.** A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**13.6.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

**13.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

**13.8.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**13.8.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

**13.9.** As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.10.** Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

**13.10.1.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**13.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**13.11.1.** O Pregoeiro, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**13.11.2.** O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **dos documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.12.** A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

**13.13.** O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

**13.14.** A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**13.15.** As declarações exigidas neste edital de licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.

#### **14. DOS RECURSOS**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**14.1.** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

**14.2.** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, **em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

**14.4.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

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

**14.7.** Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.

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

#### **15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

**15.5.** Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

#### **16. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Homologado o resultado desta licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem a Ata de Registro de Preços que, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento ou execução a qualquer instante, nas condições estabelecidas.

**16.2.** A convocação será via e-mail, com aviso de recebimento.

**16.3.** O **prazo para assinatura** será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas neste Edital.



16.4. As contratações decorrentes do registro obedecerão à ordem de classificação dos fornecedores constantes na Ata.

16.5. A licitante não estará obrigada a assinar a Ata de Registro de Preços quando convocada após o prazo de validade de sua proposta. Porém, se o fizer, estará obrigada a fornecer os produtos por todo período de vigência da Ata, nos termos do art. 35 do Decreto Municipal nº 15.402/2018.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.7. O disposto no item 16.6, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

#### 16.8. Do Cadastro Reserva de Fornecedores

16.8.1. Com o objetivo de formar cadastro de fornecedores, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. 16.8.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

16.8.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 do Decreto Municipal n. 15.402/2018.

16.8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 15.402/2018

#### 16.9. Da adesão ao registro de preços

16.9.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

16.9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 16.9.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM), nº 2338 de 21.11.2018.

16.9.4. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.9.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

#### 16.10. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



16.10.1. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)**.

**17. DA JUSTIFICATIVA DE ADESÃO**

17.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

18.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**19. DO PRAZO, DA FORMA DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ATENDIMENTO**

19.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**20. DO PAGAMENTO**

20.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**21. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE**

21.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

22.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**24. DAS CONDIÇÕES FINAIS**

24.1. A SML, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, **nos termos do artigo 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 15 de maio de 2020**;

24.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

24.3. **Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário;

24.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min**;

24.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

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

24.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

24.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

**24.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **25. ANEXOS**

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

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Porto Velho/RO, 30 de novembro de 2023

Vânia Rodrigues  
Pregoeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



TERMO DE REFERÊNCIA N° 174/SML/2022 - RETIFICADO

**1. OBJETO**

1.1. Sistema de Registro de Preços - SRP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA (TABLET)**, conforme especificações constantes neste termo de referência.

1.2. **Órgão Gerenciador:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

1.3. **Órgão participante:** Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

**2.1. DA JUSTIFICATIVA DA SGP**

2.1.1. Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar n° 652, de 03 de março de 2017, Art. 1º, inciso I e Decreto Municipal n° 16.687, de 15/05/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia de 18/05/2020, que regulamenta o Pregão, com base no artigo 15, inciso II da Lei de Licitações e Contratos 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal n° 15.402, de 22/08/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, n° 2279, de 24/08/2018 e suas alterações, Decreto n° 15.513 de 16/10/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, n° 2338, de 21/11/2018, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços - SRP, objeto o Registro de Preços Permanente - SRPP, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA (TABLET)** visando atender as necessidades da Unidade Administrativa Participante, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, por meio do procedimento licitatório na modalidade Pregão, para selecionar empresa que atue no ramo para registro em Ata de Preços, a contar da data de sua publicação no DOM, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.1.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e levantamento das quantidades estimadas, em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens foi elaborada pela Unidade Administrativa participante, a qual detém o conhecimento e as informações pertinentes ao objeto para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial ao contido nas Leis Federais n° 8.666/1993 e n° 10.520/2002, sendo consolidadas pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, na qualidade de órgão gerenciador.

2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no fluxograma processual aprovado pelo Decreto Municipal n° 15.403/2018, **em especial no Anexo II**, é que formaliza-se o presente, com os elementos apresentados pela Unidade Participante e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

2.1.4. Os materiais descritos neste Termo de Referência, nos termos da Lei n°. 10.520/2002, enquadram-se na classificação **COMUNS**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.

**2.2. DA JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

2.2.1. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando que esta futura aquisição terá um importante papel na informatização das coletas de dados, que em tempo real serão enviadas pelas equipes de agentes comunitários de saúde da família zona rural e zona urbana, terão entre seus principais objetivos, melhorar o atendimento de forma ágil e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



oportuna dentro dos limites do Município de Porto Velho.

Considerando que esta aquisição visa proporcionar a inclusão social, fortalecendo vínculos - familiares e comunitários bem como aperfeiçoamento ao acesso aos serviços públicos de saúde por meio de um sistema já implantado, porém carente de equipamentos que contribuam no armazenamento de dados compilados dos pacientes. Esses dados, farão parte de um arquivo comum gerenciados pelos ACS, que servirão de base para consultar o histórico do paciente gerando prováveis atendimentos dentro da rede de saúde Municipal. Vale ressaltar que, diante de todo esse aprimoramento de atendimento, haverá capacitação, junto com atividades de interação desenvolvidas pela equipe do Núcleo de Apoio à Saúde da família (Nasf).

Considerando a importância desta pretensa aquisição para desenvolver o trabalho da saúde básica, mesmo quando o cenário seja perpendicular por conta da pandemia que estamos sofrendo devido ao COVID-19, é que esta Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, vêm tentando conciliar de forma sistemática e eficiente no tratamento dos pacientes com agendamento de vacinações, consultas, internações dentre outros cuidados médicos. No entanto, esta SEMUSA nunca refutou-se em buscar outras alternativas para o aprimoramento e promoção da saúde dos municípios de Porto Velho.

Mudando de cenário, esta aquisição será mais uma conquista, migrar de pranchetas, papéis ou até mesmo equipamentos defasados para o tablet, o agente de saúde sai ganhando versatilidade, agilidade e otimização do seu tempo sem falar que em todas as unidades já estão implantados o sistema e-SUS, corroborando para o uso do equipamento, uma vez que, os agentes de saúde, enfermeiros e médicos terão mais informações sobre o histórico dos pacientes.

No atendimento deste Programa é importante ressaltar que, a aquisição de equipamentos de informática, é imprescindível para a utilização dos mesmos com a tecnologia moderna e atualizada, uma vez que, esses equipamentos nunca foram adquiridos pelo patrimônio desta SEMUSA, motivando a melhoria dos serviços prestados por esta Entidade. Nos últimos anos a informática tornou-se fundamental para a execução dos serviços empreendidos no âmbito da rede municipal de saúde. Assim atualmente soluções em hardware aliadas a outros dispositivos, aplicações e software a fim de garantir que seus objetivos institucionais sejam efetivamente alcançados.

A importância da aquisição do bem para o desenvolvimento dos serviços assistências a saúde do Município de Porto Velho, revelam imprescindíveis para possibilitar a execução das atividades de consultas, treinamento, palestras procedidas fora do ambiente da SEMUSA, haja vista permitem, em tempo real, o registro de atividades e informações necessárias a efetivação dos trabalhos, tal como redação de relatórios e expedientes, elaboração de planilhas, tabelas e quadros, e ainda permite o acesso às pastas e sistemas em computador. Considerando esta aquisição importantíssima para a realização dos serviços pelos Agentes Comunitários de Saúde junto as Unidades de Saúde da Família, entende-se como primordial conceder treinamentos para aprender a lidar com o equipamento, a realizar cadastros e atualizar informações dos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS. Durante todo o dia, os agentes passaram por capacitação para o uso do Sistema E-Sus



no tablet, com suporte de equipe da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, sendo esta uma das primeiras a implantar o projeto.

Segundo informações da coordenadoria de Estratégia Saúde da Família, essa capacitação acontecerá ainda por um período nas próprias unidades, até que todos estejam aptos a utilizar com segurança o novo equipamento. "A introdução dos tablets faz parte da informatização das Unidades e, com isso, será possível lançar toda a produção e cadastro dos usuários e famílias diretamente, durante a visita domiciliar. E, a longo prazo, o objetivo é que todo o sistema de saúde esteja integrado". (grifo nosso)."

"Informamos que a pretensa demanda visa garantir a continuidade e manutenção da frota de veículos e motocicleta desta Procuradoria, pelo desgaste natural ou situações adversas que ocorrem com este tipo de material." fls. 159.

### **3. DA METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA MENSURAR O CONSUMO**

3.1. Com relação aos materiais permanentes (tablets), ressaltamos que os mesmos nunca foram adquiridos por essa Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta feita, não temos como comprovar através de notas de empenhos, lançamentos de materiais no PP - ceteris ou em outro banco de dados equivalente. Todavia, mensuramos uma quantidade de acordo com a quantidade de Agentes Comunitários de Saúde registrados no banco de dados da Prefeitura Municipal de Porto Velho - Rondônia, conforme relação em anexo.

### **4. UNIDADES ATENDIDAS**

4.1. Conforme anexo III, deste Termo de Referência.

### **5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. Sabe-se que o Registro de Preços é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem através do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 9.488/2018 e o Decreto nº 7.892/2013.

5.1.1. O Registro de Preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

5.1.2. Vale salientar que esse procedimento de compra é adequado pois não há obrigatoriedade da contratação, e a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.

5.1.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição do objeto deste Termo de Referência, enquadra-se no Decreto Municipal nº 15.402, de 22 de agosto de 2018, como expressa o art. 3º, in verbis:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preço poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviços, houver necessidades de contratação frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela na-





tureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

5.1.4. Levando - se em conta as prerrogativas acima descritas justifica-se a necessidade do registro de preços para a pretensa aquisição constante neste termo de referência, conforme discriminação e quantitativos estabelecidos, sendo que estes compõem uma estratégia de apoio administrativo ao fluxo de atividades na prestação de saúde pública no Município de Porto Velho.

## **6. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. A adesão de órgão não participante está previsto no art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no art. 26 do Decreto Municipal nº 15.402/2018 respectivamente, conforme transcritos abaixo:

### **Decreto nº 7.892/2013**

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

### **Decreto nº 15.402/2018**

Art. 26. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

6.2. Nesse sentido, podemos citar alguns pontos positivos do "carona" - a expectativa de adesão fomenta a redução do tempo para promover a aquisição pelo órgão aderente e ainda nesse sentido, ocorre a economia de escala nos preços dos itens aderentes.

6.3. No tocante e estimativa de quantitativo, desde que o interessado atenda aos requisitos abaixo elencados, visto ser condicionantes legais, o órgão gerenciador poderá autorizar o "carona" de órgão não participante:

6.3.1. Aceitação do fornecedor.

6.3.2. Anuência do órgão gerenciador.

6.4. Não exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens ou lotes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.5. O instrumento convocatório deve prever que o quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não exceda, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item ou lote registrado para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Princípio da Vinculação do Instrumento Convocatório).

6.6. Desse modo, a concessão do "carona" por parte de órgão gerenciador nos quantitativos registrados na Ata, sua análise está adstrita aos quantitativos disponíveis, conforme os limites determinados no regulamento do Sistema de Registro de Preços, bem com a observância da esfera hierárquica e os coeficientes populacionais.

6.7. A vista disso, já é patenteado a vantajosidade quando o órgão requer a adesão de uma Ata de Registro de Preços no quantitativo permitido de 50% (cinquenta por cento) do que foi registrado para o órgão, o que se revela uma economia de escala.



6.8. Por fim, destaca-se que o TCU não condena a prática, mas impõe limites, de forma a não deturpar o instituto, conforme dispõe no Enunciado abaixo:

**Enunciado Acórdão 3137/2014-Plenário**

O procedimento de adesão de órgão não participante a ata de registro de preços depende de planejamento prévio que demonstre a compatibilidade de suas necessidades com a licitação promovida e de demonstração formal da vantajosidade da contratação.

**7. DO LOCAL, DO PRAZO, DA FORMA DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**7.1. Local/ Horários:**

7.1.1. O material deverá ser entregue no almoxarifado da Divisão de Patrimônio desta Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, em horário de funcionamento das 08:00 as 18:00 horas de segunda a sexta-feira, mediante prévio agendamento, no endereço, Rua Monteiro Lobato, n°. 5550, Bairro: Jardim Eldorado, com nota fiscal emitida em duas vias conforme a descrição da nota de empenho, para que a mesma seja devidamente certificada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Compras desta Municipalidade.

7.1.2. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais recebimentos agendados, a critério da Divisão de Patrimônio desta Secretaria Municipal de Saúde.

**7.2. PRAZO DE ENTREGA**

7.2.1. O fornecimento do (s) material(s) dar-se-á, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

7.2.2. As aquisições do (s) material (s) constantes do presente Registro de Preços ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

**7.3. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL**

7.3.1. Realizada a entrega pela Contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal.

b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente.

7.3.2. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) material (is) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

7.3.3. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**7.3.4.** Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, situada na Avenida Campos Sales n°. 2283, Bairro: Centro, Cep:. n°. 76801-081, Porto Velho/RO, aos cuidados do Departamento Administrativo de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 14:00 horas diante agendamento prévio pelo telefone (69) 3901-2941 ou através do e-mail: [dasemusa@hotmail.com](mailto:dasemusa@hotmail.com).

**8. DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ATENDIMENTO**

**8.1.** Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On site, em todo o Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição.

**8.1.1.** O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica.

**8.1.2.** Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados.

**8.1.3.** Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação.

**8.1.4.** O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito.

**8.1.5.** A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico.

**8.1.6.** Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente:

**8.1.7.** Diagnosticado;

**8.1.8.** Solução identificada e, se for o caso, peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada;

**8.1.9.** No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;

**8.1.10.** O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;

**8.1.11.** A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T;

**8.1.12.** A garantia não será afetada no equipamento entregue, caso a Prefeitura do Município de Porto Velho venha a instalar placas de rede local, de rede sem fio, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo, desde que esses itens não causem falha no equipamento, as peças adicionadas não contemplarão a mesma garantia do equipamento.

**9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**9.1.** Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de compatíveis com o objeto em licitação.

**9.2.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estarem papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da administração.

**10. CERTIFICADO DA ANATEL**

**10.1.** Certificado de conformidade técnica válido e devidamente homologado pela Agência Nacional de Telecomunicação - ANATEL, para o item 1, conforme descrição do ANEXO I.

**11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município. Deverão ser observadas as disposições contidas no art. 15, § 3º, III da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o dispositivo do art. 62, § 4º da Lei Nacional nº 8.666/1993, será instrumentalizado por meio de **Nota de Empenho**, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

**12.2.** Conforme art. 47 do Decreto Municipal nº 16.867/2020, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

**12.3.** A contratação resultante do objeto deste Edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/1993 e demais normas pertinentes a legislação brasileira, bem como, as normas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, são obrigações da CONTRATADA:

**13.2.** Entregar todos os Materiais constantes na Nota de empenho em até 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da nota de empenho.

**13.3.** A qualidade dos materiais/produtos, deverá ser rigorosamente àquele descrito na Autorização de Fornecimento, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo a execução do objeto contratado ser efetuado dentro os requisitos de QUALIDADE;

**13.4.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro no artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

**13.5.** Emitida Nota Fiscal em duas vias deverá indicar o número: do Processo, da Nota de Empenho, o nome e número do Banco, Agência e número da Conta-Corrente da CONTRATADA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto deste instrumento. Em favor da Prefeitura Municipal de Porto Velho, sob o CNPJ nº. 05.903.125.0001-45, situada na Rua Dom Pedro II - S/N - Centro - CEP: 76.800-000 - Porto Velho/RO.

**13.6.** Deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras e adicionais. Encargos fiscais e comerciais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados, resultantes da entrega dos produtos solicitados.

**13.7.** Deverá comunicar a Divisão responsável pela solicitação dos produtos, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento por escrito, sob pena de sanções administrativas.

**13.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos produtos, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 65 da Lei 8.666/93.

**13.9.** A CONTRATADA não pode transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato, nem subcontratar qualquer parte do mesmo a que esta é obrigada a cumprir, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE.

**13.10.** Deverá obedecer no ato da entrega às condições ofertadas na proposta de preço: prazo de validade e a marca do produto ofertado, o fabricante, tipo de apresentação, quantidade por embalagem e procedência do produto.

**13.11.** Por ocasião do recebimento provisório ou definitivo, caso seja detectado que os produtos não atendem as especificações dos objetos descritas neste Termo de Referência e seus Anexos, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa CONTRATADA a providenciar a substituição dos Produtos não aceitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contados da data do recebimento da Notificação.

**13.12.** O presente Termo deste instrumento determina ser obrigatório a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na sua fabricação, de acordo com o que determina o artigo 69 da Lei 8.666/1993.

**13.13.** Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos, e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações (ENTREGA DOS MATERIAIS) e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma.

**14.2.** Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos materiais correspondentes ao objeto deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento dos Materiais, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 73, da Lei n.º 8.666/1993, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações do Termo de Referência e seu (s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

**14.3.** Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos produtos.

**14.4.** Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência, mediante conferência dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.2.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

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

**15.4.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365 \text{ EM} = I \times N \times \text{VP}, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**15.5.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**15.6.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**15.7.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**15.8.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**15.9.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**15.10.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**15.11.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

**16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**16.1.** Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Poto Velho, em seu art. 10, § 4º:

**16.1.1.** Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**16.2.** Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML E-doc 64CDC938-e. o valor Estimado para a aquisição é de: **R\$ 540.977,92 (Quinhentos e quarenta mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos)**.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e previstas no Edital e/ou contrato), as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/1993.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**17.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**17.3.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**17.4.** Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**17.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**17.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

**18. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**18.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

**19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**19.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**20. DOS ANEXOS**

**20.1.** É parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

**20.1.1.** Anexo I - Descrição dos itens e quantitativos;

**20.1.2.** Anexo II - Relação das Unidades.

**Porto Velho, 21 de Novembro de 2023.**

**Responsável pela elaboração**

**CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES** Gerente da DSRP/DGNA/SGP  
Matrícula nº 75988

**Responsável pela revisão**

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**  
Diretora do DGNA/SGP  
Matrícula nº 180216

**Aprovo nos termos da Lei**

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**  
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP  
Matrícula nº 295221



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>					
1	<b>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</b>  <b>1. PROCESSADOR</b> 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;  <b>2. TELA</b> 2.1-Mínimo de 10 polegadas; 2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3-Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;  <b>3. CÂMERA</b> 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;  <b>4. MEMÓRIA</b> 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3- Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4- Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;  <b>5. OUTROS</b> 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5,2-Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x 1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0 ou superior; 5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior; 5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente; 5.8 Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G; 5.9-Com acelerômetro e sensor de luz RGB; 5.10-Peso máximo de 500 gramas; 5.11-Entrada para fone de ouvido/microfone; 5.12-Acessórios: Carregador, Cabo USB;  <b>6. BATERIA</b> 6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior 6.2-Bivolt (127/220V); 6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e	UNIDADE	296	R\$ 1.504,91	R\$ 445.453,36



<p>saida.</p> <p><b>7. COR</b> 7.1 - Preto ou Cinza;</p> <p><b>8. SISTEMA OPERACIONAL</b> 8.1 -Idioma Português - Brasil; 8.2 - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) 8.3 - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior;</p> <p><b>9. ANATEL</b> 9.1 - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p><b>10. GARANTIA</b> <b>10.1-</b>Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição; <b>10.2-</b>O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; <b>10.3-</b>Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados; <b>10.4-</b>Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação; <b>10.5-</b>O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito; <b>10.6-</b>A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico; <b>10.7-</b>Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente: <b>10.7.1-</b>Diagnosticado; <b>10.7.2-</b>Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada; <b>10.8-</b>No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;</p> <p><b>10.9</b>-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;</p> <p><b>10.10</b>-A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T.</p> <p><b>MODELO DE REFERÊNCIA: Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica</b></p>				
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					
2	<p><b>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</b></p> <p><b>1. PROCESSADOR</b> 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;</p> <p><b>2. TELA</b> 2.1-Mínimo de 10 polegadas; 2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3-Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;</p> <p><b>3. CÂMERA</b> 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;</p> <p><b>4. MEMÓRIA</b> 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3- Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4- Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;</p> <p><b>5. OUTROS</b> 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5,2-Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x 1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0</p>	UNIDADE	53	R\$ 1.504,91	R\$ 79.760,23



<p>ou superior; 5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior; 5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente; 5.8 Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G; 5.9-Com acelerômetro e sensor de luz RGB; 5.10-Peso máximo de 500 gramas; 5.11-Entrada para fone de ouvido/microfone; 5.12-Acessórios: Carregador, Cabo USB;</p> <p><b>6. BATERIA</b> 6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior 6.2-Bivolt (127/220V); 6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e saída.</p> <p><b>7. COR</b> 7.1 - Preto ou Cinza;</p> <p><b>8. SISTEMA OPERACIONAL</b> 8.1 -Idioma Português - Brasil; 8.2 - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) 8.3 - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior;</p> <p><b>9. ANATEL</b> 9.1 - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p><b>10. GARANTIA</b> <b>10.1</b>-Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição; <b>10.2</b>-O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; <b>10.3</b>-Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados; <b>10.4</b>-Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação; <b>10.5</b>-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito; <b>10.6</b>-A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>abertura do chamado técnico; <b>10.7</b>-Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente:</p> <p><b>10.7.1</b>-Diagnosticado;</p> <p><b>10.7.2</b>-Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada;</p> <p><b>10.8</b>-No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;</p> <p><b>10.9</b>-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;</p> <p><b>10.10</b>-A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T.</p> <p><b>MODELO DE REFERÊNCIA: Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica</b></p>				
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</b>					
3	<p><b>CAPA PROTETORA/CASE</b>, Maior proteção contra impactos, resistente a arranhões, design moderno/elegante/profissional, flexível, fácil de limpar, capa forte resistente, tamanho ideal, frontal dobrado e permite apoio horizontal, ideal para assistir vídeos, fechamento interno magnético oferece uma forma fácil e ágil de abrir e fechar. Modelo de capa: Tipo pasta giratória com suporte. Compatibilidade: Universal para todas as marcas de tablets. Material: Couro/Sintético.</p>	UNIDADE	349	R\$ 45,17	R\$ 15.764,33
<b>Valor Total Estimado R\$ 540.977,92 (Quinhentos e quarenta mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos).</b>					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



**OBSERVAÇÃO:**

**OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTES INSTRUMENTOS ESTÃO CLASSIFICADOS OBSERVANDO OS TERMOS DA LEI 123/06 DA SEGUINTE FORMA:**

- a) ITENS EXCLUSIVOS** - corresponde aos ITENS com valores máximos estimados de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinados exclusivamente a participação de ME/EPP, sem prejuízo de sua participação na cota reservas e na cota principal.
- b) COTA RESERVADA** - corresponde a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais dos itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinado à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS a ME e EPP, sem prejuízo de sua participação na cota principal;
- c) COTA PRINCIPAL** - correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) ou mais das quantidades totais dos itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinados à participação dos interessados que atendam as exigências estabelecidas neste termo e edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	TOTAL PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01	<p><b>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</b></p> <p><b>1. PROCESSADOR</b> 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;</p> <p><b>2. TELA</b> 2.1-Mínimo de 10 polegadas; 2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3-Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;</p> <p><b>3. CÂMERA</b> 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;</p> <p><b>4. MEMÓRIA</b> 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3- Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4- Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;</p> <p><b>5. OUTROS</b> 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5,2-Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0 ou superior; 5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior; 5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente; 5.8 Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G; 5.9-Com acelerômetro e sensor de luz RGB; 5.10-Peso máximo de 500 gramas; 5.11-Entrada para fone de ouvido/microfone; 5.12-Acessórios: Carregador, Cabo USB;</p> <p><b>6. BATERIA</b> 6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior 6.2-Bivolt (127/220V); 6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e saída.</p> <p><b>7. COR</b> 7.1 - Preto ou Cinza;</p> <p><b>8. SISTEMA OPERACIONAL</b> 8.1 -Idioma Português - Brasil; 8.2 - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) 8.3 - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior;</p> <p><b>9. ANATEL</b></p>	UND.	232	349



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>9.1 - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p><b>10. GARANTIA</b></p> <p><b>10.1-</b>Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;</p> <p><b>10.2-</b>O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; <b>10.3-</b>Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados;</p> <p><b>10.4-</b>Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;</p> <p><b>10.5-</b>O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito;</p> <p><b>10.6-</b>A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico; <b>10.7-</b>Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente:</p> <p><b>10.7.1-</b>Diagnosticado;</p> <p><b>10.7.2-</b>Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada;</p> <p><b>10.8-</b>No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;</p> <p><b>10.9-</b>O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;</p> <p><b>10.10-</b>A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T.</p> <p><b>MODELO DE REFERÊNCIA:</b> Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica</p>			
02	<p><b>CAPA PROTETORA/CASE</b>, Maior proteção contra impactos, resistente a arranhões, design moderno/elegante/profissional, flexível, fácil de limpar, capa forte resistente, tamanho ideal, frontal dobrado e permite apoio horizontal, ideal para assistir vídeos, fechamento interno magnético oferece uma forma fácil e ágil de abrir e fechar. Modelo de capa: Tipo pasta giratória com suporte. Compatibilidade: Universal para todas as marcas de tablets. Material: Couro/Sintético.</p>	UND.	232	349



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA  
RELAÇÃO DAS UNIDADE QUE SERÃO ATENDIDAS

ORDEM	UNIDADES	ENDEREÇOS
<b>ZONA URBANA</b>		
1	C. S. AREAL DA FLORESTA	Rua: Sepetiba, n° s/n - Bairro Floresta, atrás da Escola Nova República
2	U.S.F. OSVALDO PIANA	Rua: Campos Sales, 84 - Bairro Areal, ao lado da Escola Padre Chiquinho.
3	U.S.F. CALADINHO	Rua: Tancredo Neves, 4752 - Bairro: Caladinho, ao lado da Escola Tancredo Neves
4	U.S.F. NOVA FLORESTA	Rua: João Paulo I c/ Campos Sales, s/n° - Bairro: Novo Horizonte, em frente ao Condomínio Riviera.
5	U.S.F. RENATO MEDEIROS	Rua: Magno Assolino, n° 1456-Bairro: Cidade do Lobo
6	U.S.F. CASTANHEIRAS	Rua Pau Ferro, n° 878
7	U.S.F. HAMILTON R. GONDIN	Rua: José Amador dos Reis, s/n - Bairro T. Neves, próximo ao 8° DP.
8	U.S.F. JOSÉ ADELINO	Rua: Ari Macedo,56 - Bairro Ulisses Guimarães, ao lado do Comando da Polícia.
9	U.S.F. ERNANDES COUTINHO ÍNDIO	Avenida: Mamoré c/ Vieira Caúla, ao lado da Escola Mãe Esperança e Darcy Ribeiro
10	U.S.F. SOCIALISTA	Rua Mane Garrincha, s/n°, ao lado da Escola Elenilson Negreiros
11	U.S.F. MARIANA	Rua: Rosalina Gomes n°. 9900, Bairro: Mariana, em frente a Escola Jânio Quadros.
12	U.S.F. AGENOR DE CARVALHO	Rua 10, s/n -Bairro Agenor de Carvalho, fica entre a Escola Juscelino Kubitschek e Igreja Nossa Senhora do Amparo.
13	U.S.F. APONIÃ	Rua: Andreia n°. 5383, bairro Aponia, ao lado do Posto da Polícia Militar
14	U.S.F. RONALDO ARAGÃO	Estrada do Belmonte n° 2044-Bairro: Nacional
15	U.S.F. SÃO SEBASTIÃO	Rua: Castro Alves n° 5899, bairro São Sebastião, ao lado da Escola Semente do Araçá
16	U.S.F. PEDACINHO DE CHÃO	Avenida: Tiradentes, s/n° - Bairro: pedacinho de Chão, ao lado do Comando da Polícia Militar
17	U.S.F. SANTO ANTÔNIO	Rua: Estrada do Santo Antônio s/n, bairro Triangulo
18	U.S.F. VILA PRINCESA	BR-364-Sentido Acre, Bairro Vila Princesa
<b>ZONA RURAL</b>		
1	U.S.F. EXTREMA	Br-364 - Sentido Acre
2	U.S.F. SÃO CARLOS	Baixo Madeira
3	U.S.F. ABUNA	Rua Barão do Rio Branco, n° 237 - CEP: 76843-000 Br -364 -Sentido Acre
4	U.S.F. VISTA ALEGRE DO ABUNÃ	Rua João Leandro Barbosa c/ João Bortoloso, S/N Br-364 - Sentido Acre
5	U.S.F. NOVA CALIFÓRNIA	Rua Itaporã - CEP: 76848 Br - 364 - Sentido Acre



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



6	U.S.F. JACY PARANÁ	Rua Sebastião Gomes S/N - CEP: 76840-000 Br - 364 - Sentido Acre
7	U.S.F. NOVA MUTUM	Av. Jirau c/ Abunã - S/N Br - 364 - Sentido Acre Av. Amarildo Cordeiro c/ Airton Sena S/N, Bairro: Centro - Linha 101, Br - 364 - Sentido Acre
8	U.S.F. UNIÃO BANDEIRANTES	Av. Amarildo Cordeiro c/ Airton Sena S/N, Bairro: Centro - Linha 101, Br - 364 - Sentido Acre
9	U.S.F. RIO DAS GARÇAS	Br - 364 - Sentido Acre - Estrada Vicinal
10	U.S.F. JOSÉ GOMES FERREIRA (CUJUBIM)	Baixo Madeira
11	U.S.F. BENJAMIM SILVA (CALAMA)	Baixo Madeira
12	U.S.F. MARIA NOBRE DA SILVA (NAZARÉ)	Baixo Madeira
13	U.S.F. MARIA CAMELO DE OLIVEIRA (LINHA 28)	Estrada da Penal
14	U.S.F ALIANÇA	Estrada da Penal
15	U.S.F. JOANA DARC	BR - 319 - Sentido Humaitá-Km 46
16	U.S.F. NOVO ENGENHO VELHO	BR - 319 - Sentido Humaitá
17	U.S.F. RIO PARDO	Assentamento Rio Pardo
18	U.S.F. SANTA RITA	Km 101-BR - 364 - Sentido Acre - Estrada Vicinal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO EDITAL  
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

<b>PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS</b>	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme Termo de Referência, anexo I do Edital.	
Objeto: _____	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>						
1	<b>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</b>  <b>1. PROCESSADOR</b> 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;  <b>2. TELA</b> 2.1-Mínimo de 10 polegadas; 2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3-Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;  <b>3. CÂMERA</b> 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;  <b>4. MEMÓRIA</b> 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3- Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4- Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;  <b>5. OUTROS</b>	UNIDADE	296			



<p>5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5,2-Deve vir acompanhada de caneta Stylus;</p> <p>5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x 1080 @30fps;</p> <p>5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior;</p> <p>5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0 ou superior;</p> <p>5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior;</p> <p>5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente;</p> <p>5.8 Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G;</p> <p>5.9-Com acelerômetro e sensor de luz RGB;</p> <p>5.10-Peso máximo de 500 gramas;</p> <p>5.11-Entrada para fone de ouvido/microfone;</p> <p>5.12-Acessórios: Carregador, Cabo USB;</p> <p><b>6. BATERIA</b></p> <p>6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior</p> <p>6.2-Bivolt (127/220V);</p> <p>6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e saída.</p> <p><b>7. COR</b></p> <p>7.1 - Preto ou Cinza;</p> <p><b>8. SISTEMA OPERACIONAL</b></p> <p>8.1 -Idioma Português - Brasil;</p> <p>8.2 - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) 8.3 - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior;</p> <p><b>9. ANATEL</b></p> <p>9.1 - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p><b>10. GARANTIA</b></p> <p><b>10.1</b>-Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;</p> <p><b>10.2</b>-O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; <b>10.3</b>-Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos</p>					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>durante o período de garantia dos produtos ofertados;</p> <p><b>10.4-</b>Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;</p> <p><b>10.5-</b>O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito;</p> <p><b>10.6-</b>A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico; <b>10.7-</b>Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente:</p> <p><b>10.7.1-</b>Diagnosticado;</p> <p><b>10.7.2-</b>Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada;</p> <p><b>10.8-</b>No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;</p> <p><b>10.9-</b>O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;</p> <p><b>10.10-</b>A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T.</p> <p><b>MODELO DE REFERÊNCIA: Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica</b></p>				
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					
2	<b>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</b>  <b>1.PROCESSADOR</b> 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;	UNIDADE	53		





<p><b>2. TELA</b> 2.1-Mínimo de 10 polegadas; 2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3-Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;</p> <p><b>3. CÂMERA</b> 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;</p> <p><b>4. MEMÓRIA</b> 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3- Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4- Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;</p> <p><b>5. OUTROS</b> 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5,2-Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x 1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0 ou superior; 5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior; 5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente; 5.8 Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G; 5.9-Com acelerômetro e sensor de luz RGB; 5.10-Peso máximo de 500 gramas; 5.11-Entrada para fone de ouvido/microfone; 5.12-Acessórios: Carregador, Cabo USB;</p> <p><b>6. BATERIA</b> 6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior 6.2-Bivolt (127/220V); 6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e saída.</p> <p><b>7. COR</b> 7.1 - Preto ou Cinza;</p> <p><b>8. SISTEMA OPERACIONAL</b> 8.1 -Idioma Português - Brasil; 8.2 - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) 8.3 - ANDROID 11 com possibilidade de atualização</p>					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>para ANDROID 12 ou superior;</p> <p><b>9. ANATEL</b> 9.1 - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p><b>10. GARANTIA</b> <b>10.1-</b>Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;</p> <p><b>10.2-</b>O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; <b>10.3-</b>Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados;</p> <p><b>10.4-</b>Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;</p> <p><b>10.5-</b>O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito;</p> <p><b>10.6-</b>A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico; <b>10.7-</b>Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente:</p> <p><b>10.7.1-</b>Diagnosticado;</p> <p><b>10.7.2-</b>Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada;</p> <p><b>10.8-</b>No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as</p>					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



17h; 10.9-0 atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura; 10.10-A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T.  <b>MODELO DE REFERÊNCIA: Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica</b>					
--	--	--	--	--	--

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP**

3	<b>CAPA PROTETORA/CASE</b> , Maior proteção contra impactos, resistente a arranhões, design moderno/elegante/profissional, flexível, fácil de limpar, capa forte resistente, tamanho ideal, frontal dobrado e permite apoio horizontal, ideal para assistir vídeos, fechamento interno magnético oferece uma forma fácil e ágil de abrir e fechar. Modelo de capa: Tipo pasta giratória com suporte. Compatibilidade: Universal para todas as marcas de tablets. Material: Couro/Sintético.	UNIDADE	349		
---	---	---------	-----	--	--

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$**

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

**Obs: Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I, II e III deste Edital.**

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

**CARIMBO DO CNPJ:**

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA  
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**ANEXO III DO EDITAL**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e \_\_\_\_\_ (20\_\_\_), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Superintendente Municipal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, RG. \_\_\_\_\_ SSP/RO, CPF. \_\_\_\_\_, ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro as empresas: \_\_\_\_\_ CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no PROCESSO 00600-00036122/2023-61-e homologada à fl. \_\_\_, referente o Pregão N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decreto Municipal n° 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020 e n° 15.402/2018 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

**1. OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA (TABLET)**, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrições e preços constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH, para o REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH.

**2. VALIDADE DA ATA**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

**2.2.** Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

**3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 8.666/93, os nos Decretos Municipais n° 16.687/2020 e 15.402/2018 e suas alterações.

**3.2.** Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

**3.3.** As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do Decreto Municipal n° 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM) n° 2338 de 21.11.2018.

**3.3.1.** O **Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens** registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



**3.4.** Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **4. PREÇO REGISTRADO**

**4.1.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**4.2.** Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

#### **5. REVISÃO DE PREÇOS - REDUÇÃO**

**5.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

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

**II.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

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

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

**II.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.2.1.** Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.3.** Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2**.

**5.3.1.** A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

**I.** Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**II.** Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste **Decreto Municipal nº 15.402/2018**, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**5.4.** O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, para eventual homologação.

**5.5.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

**5.6.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

**5.7.** No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

**5.8.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

## **6. INALTERABILIDADE DO OBJETO**

**6.1.** É vedado o recebimento de materiais que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

## **7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**I.** Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

**II.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III.** Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**IV.** Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

**V.** Estiver presentes razões de interesse público.

**7.2.** O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

**7.3.** O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

**7.4.** Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

#### **8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

#### **9. PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

#### **10. DO PRAZO, DA FORMA DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ATENDIMENTO**

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE**

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

#### **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

12.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

12.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - \_\_\_\_\_", o Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/20\_\_/SML/PVH e a proposta da Contratada.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**12.4.** Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Superintendente

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Empresa do Preço Registrado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO IV DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH  
PROCESSO N°. 00600-00036122/2023-61-e  
PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no **Art. 15, § 1º do Decreto Municipal nº 15.402/2018**, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

ITEM da ARP	DESCRIÇÃO	MARCA	FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME	ORD. CLASSIFICADO