



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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 125/2023/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0600.00003213/2023-10-e

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

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.
Dúvidas: precoes.sml@gmail.com;



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



AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0600.00003213/2023-10-e

PREGÃO ELETRÔNICO N°125/2023/SML/PVH, MENOR PREÇO.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (NOTEBOOK, GUILHOTINA..)**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, 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\$ 35.460,28 (Trinta e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais e vinte e oito centavos).**

DATA DE ABERTURA: 01 de agosto de 2023; HORÁRIO:09h30min. **(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: 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 e www.comprasgovernamentais.gov.br;

Porto Velho/RO, 18 de julho de 2023

Ludson Nascimento da Costa Nobre
Pregoeiro Em Substituição



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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 123/2023/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0600.00003213/2023-10-e

1. PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria n° 006/2022/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM n. 3267 de 18.11.2022, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar n° 654, de 06 de março de 2017**, publicada no DOM N°. 5.405, de 06 de março de 2017, 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 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 e www.comprasgovernamentais.gov.br, também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail 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: 01/08/2023 HORÁRIO: às 09:30. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: 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 **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (NOTEBOOK, GUILHOTINA...)**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme 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

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto Atividade:

09.01.12.122.313.2.273

Elemento de Despesa: 4.4.90.52

Fonte: 1.500

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, 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 16.687/2020)**.

4.4. **Os questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço www.portovelho.ro.gov.br e no endereço 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.

5.3. 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. Poderão participar deste Pregão **EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.4.3. 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.

5.5. 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;



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



- 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. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. 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.
- 6.2. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

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

- 7.1. 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;
- 7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.



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



7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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).

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. 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;

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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).

8.7. 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.

8.8. A licitante deverá informar na proposta a rede de autorizadas pelo fabricante, para assistência técnica, na cidade de Porto Velho-RO, com os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



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



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

9.2. 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 manifestadamente inexequível ou sejam incompatível com o objeto licitado.**

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

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

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

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

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

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

9.8.2. 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)**.

9.8.3. 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.

9.9. 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.

9.10. Sendo efetuado lance **manifestamente inexequível**, 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;

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

9.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível 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 **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade.

9.11. 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.



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



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

9.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 9.11** deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

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

9.17. 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.

9.18. 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 www.comprasgovernamentais.gov.br.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. 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.

10.2. 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 inexecutável.

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

10.3.1. Quando houver indícios de inexecutabilidade 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.

10.3.2. Considera-se inexecutável 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.



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



10.3.3. 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.

10.4. 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 I - 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.6.1. 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 10.4.

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

10.6.3. 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.

10.7. 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.

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

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

10.10. 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.

10.10.1. 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.

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

10.11. 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;

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



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



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

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

11.2. 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.**

11.2.1. 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.

11.2.2. 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.**

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

11.4. 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**.

11.5. 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**;

11.6. 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.

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

11.7. 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**;



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



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 negativa de débitos ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" 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;

11.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

11.8.1. 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;

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

11.8.3. 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.

11.8.3.1. 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.

11.8.3.2. 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).

11.8.4. 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



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



	Passivo Circulante
--	--------------------

11.8.5. 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 (≥ 1), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

11.8.6. 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.

11.8.7. 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:

11.8.7.1. 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;

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.

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

11.9. Qualificação Técnica

11.9.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento do bem **compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:**

11.9.1.1. 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.

11.10. 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) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 11 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.



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



12.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos do disposto no item 7.1.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

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

12.8. 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.

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

12.9. 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.

12.10. 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);

12.10.1. 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.

12.11. 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.

12.11.1. 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.



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



12.11.2. 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.

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

12.13. 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;

12.14. 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.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. 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;

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. **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.**

13.6. **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)

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

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

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.



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



14.3. 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.

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

14.5. 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).

15. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Conforme estabelecido no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

16. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1. Conforme estabelecido no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Conforme estabelecido no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

18.1. Conforme estabelecido no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Conforme estabelecido no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

20. DAS CONDIÇÕES FINAIS

20.1. 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 N° 16.687 de 15 de maio de 2020;**

20.2. 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;

20.3. **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;

20.4. 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;**

20.5. 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;

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

20.7. 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;

20.8. 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.

20.9. 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.

21. ANEXOS

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

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

18 de julho de 2023

Ludson Nascimento da Costa Nobre
Pregoeiro Em Substituição



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



ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA N° 114/SML/2023

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (NOTEBOOK, GUILHOTINA...)**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme especificações unidades e quantidades definidas neste Termo de Referência e ANEXO I.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 0600.00003213/2023-10**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Educação - SEMED** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Órgão Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto sob sua responsabilidade que demandam a utilização do material que se pretende adquirir.

Neste sentido, foi juntado às e-DOC **E001CBA0-e** o Termo de Referência elaborado pela **SEMED**, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo I**, é que formalizamos o presente Termo de Referência, com os elementos técnicos apresentados pelo Órgão de Origem e nos limites da competência da Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. DA JUSTIFICATIVA DA SEMED

A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Políticas Públicas Educacionais- DPE e da Divisão de Formação/DIFOR, tem como objetivo ofertar formação continuada aos profissionais da Rede Municipal de Ensino, favorecendo assim, a elevação da qualidade do ensino ofertado. Dessa forma, somos conhecedores que a articulação com outros profissionais da área, a troca de experiências, de valores e expectativas complementam e enriquecem produzindo aprendizagem mais significativa no processo educativo.

Sabe-se que a tecnologia é um fator primordial no que diz respeito à evolução digital, permitindo experiências proveitosas especificamente no âmbito educacional. Assim, a SEMED, vem envidando esforços para garantir a formação continuada online e presencial a esses profissionais da educação. E neste contexto, planeja e desenvolve as capacitações/treinamentos/palestras, etc no decorrer do ano letivo. Ocorre que a Divisão de Formação- DIFOR utiliza como uma das ferramentas de trabalho equipamentos como notebook, guilhotina para papel e encadernadora, entre outros equipamentos, para atingir com qualidade os objetivos das formações ofertadas.

Informamos ainda que, as formadoras se deslocam com frequência para realizar as formações fora de seu local de trabalho, pois a SEMED/SEDE, não dispõe de salas ou auditórios disponíveis para realizar essas formações e assim, as formadoras/servidoras necessitam levar consigo os notebook, datashow, etc, até o local onde será realizado às formações e vale ressaltar que a DIFOR não possui esses equipamentos em quantidade adequada e/ou suficiente para o referido atendimento.



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



Nesta perspectiva, propomos o presente Termo que visa à aquisição de 07 (sete) NOTEBOOK, 01(uma) GUILHOTINA PARA PAPEL E 01(uma) ENCADERNADORA manual, conforme discriminado no item 4, para melhor atender aos profissionais da DIFOR/DPE/SEMED, enquanto formadores e conseqüentemente aos professores, coordenadores e gestores que atuam nas escolas da Rede Municipal de Ensino, com o suporte necessário a esses profissionais em atividades educativas e formativas e assim garantir o disposto na LDB (Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996), artigo 67 que diz:

... Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes no inciso II, do mesmo artigo, o "aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim.

Sendo também garantida pela Meta 16 do Plano Municipal de Educação - PME, que dispõe sobre a oferta de 100% (cem por cento) dos professores da educação básica, cursos de formação continuada nas diversas áreas de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualização do sistema de ensino, até o sexto ano da vigência do PME.

2.3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO:

Para justificar o quantitativo de equipamentos solicitados 07 (sete) notebook, 01 (um) guilhotina e 01 (um) encadernadora, a Divisão de Formação levou em consideração o quantitativo de servidoras/ formadoras que atuam nas formações continuadas, e a metodologia utilizada para a realização das formações, sendo na maioria das vezes por meio de oficinas pedagógicas, com distribuição dos participantes em grupos de no máximo 30 a 40 participantes, dessa forma cada formador(a) necessita de no mínimo 01(um) notebook para ministrar as oficinas em salas que acontece geralmente no Centro de Formação dos Profissionais de Educação e nas escolas. Atualmente a Divisão conta com 06 (seis) formadoras.

Vale ressaltar que as formações têm como público-alvo, os professores da educação infantil, professores do ensino fundamental (anos iniciais e anos finais), Supervisores, orientadores educacionais e Gestores.

2.4. DA JUSTIFICATIVA DAS OPÇÕES DE MODELOS DE REFERÊNCIA

A escolha dos notebooks discriminados no quadro de especificações deste Termo de Referência, quanto às especificações técnicas e modelos de referência foram relacionados pelos técnicos da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, por terem maior domínio nessa área, quanto a avaliação da qualidade profissional, estimativa de obsolescência, relação custo/benefício. Em anexo ao processo Despacho n.º22/2023/DQG/SMTI.

2.5. AMPARO LEGAL

Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996; Plano Municipal de Educação - PME, do município de Porto Velho. Lei n.º 2.228, de 24 de junho de 2015, em específico Meta 16.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

3.1. A entrega deverá ser efetuada **em até 30 (trinta) dias** contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

3.2. A entrega deverá ser feita no almoxarifado da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED, localizada na R. Duque de Caxias, n.º 2840, São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804-018**, com horário de atendimento das 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.

3.3. A SEMED designará Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação, com o mínimo de 03 (três) servidores para recebimento e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste instrumento, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu perfeito recebimento.

3.4. DO RECEBIMENTO DO (S) MATERIAL (S)



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



3.4.1. Deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com o descrito neste Termo de Referência e em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93, o objeto do presente instrumento será recebido:

a) **Provisoriamente** para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante a posição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoarifado no verso da fatura/nota fiscal, sendo o recebimento provisório do material adjudicado não implica sua aceitação;

b) **Definitivamente** em até 15 (quinze) 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;

3.4.2. Sendo o objeto entregue em desacordo com o especificado neste documento e na proposta da empresa vencedora, este será rejeitado, obrigando-se a empresa a substituí-lo, imediatamente, sob pena de ser aplicada penalidade;

3.4.3. Constatada essa ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. No caso de recusado objeto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pela Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação;

3.4.4. Imediatamente após a emissão, pela Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação, do recebimento definitivo do objeto, a SEMED adotará as providências para o pagamento.

4. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. Para efeito de garantia do material, será observado o que estabelece a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo defeito nos materiais, durante o período de cobertura previsto na legislação, o fornecedor será comunicado oficialmente via e-mail ou TELEFONE para a substituição do mesmo.

4.1.1. Os materiais DEVERÃO ter a garantia oferecida pelo fabricante em conformidade com a descrição do item, esta garantia deverá ter início a partir da entrega dos materiais.

4.1.2. Os materiais que não exigiram prazo de garantia na sua descrição, o prazo será de acordo com a garantia mínima do fabricante.

4.2. Havendo necessidade de substituir o material defeituoso, deverá ocorrer a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir do vencimento do prazo dado, ficando a cargo da contratada todas as eventuais despesas referentes à retirada/envio/transporte dos componentes substituídos;

4.3. Caso os prazos mencionados nestes itens não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento;

4.4. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos **materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:**

5.1.1. 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



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



- 6.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normais pertinentes, bem como:
- 6.2. Substituir em até 05 (cinco) dias úteis os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;
- 6.3. Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as Especificações e quantitativos;
- 6.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais não estiverem em conformidade com o Objeto contratado;
- 6.5. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
- 6.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei no 8.666/93;
- 6.7. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
- 6.8. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.9. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.
- 6.10. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre seus empregados, bem como as obrigações fiscais decorrentes do presente contrato

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.
- 7.2. Fornecer à contratada as informações necessárias para a correta execução dos serviços contratados.
- 7.3. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;
- 7.4. Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 8.666/93.
- 7.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas.
- 7.6. Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas.
- 7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem às especificações.
- 7.8. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto Atividade:



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



09.01.12.122.313.2.273

Elemento de Despesa: 4.4.90.52

Fonte: 1.500

8.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pelo Departamento de Cotação/SML, e-DOC 3029E458-e o Valor Estimado para a aquisição é de: **R\$ 35.460,28 (Trinta e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais e vinte e oito centavos).**

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEMED, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do município;

9.2. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do município e pagamento).

9.3. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena 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.

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

9.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados.

9.6. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

9.7. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEMED, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

9.8. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

9.9. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal no 8.666/93.



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



9.10. A administração não pagará, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

9.12. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

9.13. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

9.14. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.15. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93. 11.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

9.10. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM= I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

10. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 62, §4º da Lei Nacional n. 8.666/93, será **instrumentalizado por meio de Nota de Empenho**, que terá força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

10.2. A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es), doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.



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



11.2. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/1993).

12. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

12.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

12.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

12.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

12.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

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 até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;



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



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 8.666/93.

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.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:

14.1.1. Divergências, prioridades e interpretações;

14.1.2. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

a) Em caso de dúvidas quanto à interpretação de qualquer documentação e das prescrições contidas no presente Termo de Referência, será consultada a administração da Secretaria Municipal de Educação.

b) Em caso de divergências entre os serviços objeto deste contrato a cargo da CONTRATADA e o descrito no Termo de Referência, prevalecerá sempre este último;

15. ANEXOS

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

ANEXO I - Descrição, Quantitativo e Preço De Referência;

ANEXO II - Quadro de Distribuição;

ANEXO III - LINK DE ACESSO;

Porto Velho-RO, 11 de Maio de 2023.



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



ARIANE CAVALCANTE DOS SANTOS
Gerente da Divisão de Formação
Decreto nº6.256/I de 11/01/2021

JULIENE REZENDE OLIVEIRA VIEIRA
Diretora do Departamento de Políticas Educacionais
Decreto nº6.256/I de 11/01/2021

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação de Porto Velho/RO



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



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E PREÇOS

EXCLUSIVO PARA ME/EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<p>NOTEBOOK</p> <p>1.OBSERVAÇÕES GERAIS - Tipo I exigido</p> <p>1.1. O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital, sendo aceitos componentes e especificações superiores;</p> <p>1.2. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante, ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento;</p> <p>2.PLACA PRINCIPAL - Tipo I exigido</p> <p>2.1. Possuir instruções que implementem extensões de virtualização de I/O;</p> <p>2.2. Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware.</p> <p>3. BIOS - Tipo I exigido</p> <p>3.1. Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, sendo suportada a atualização remota da BIOS por meio de software de gerenciamento;</p> <p>3.2. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e</p>	UNIDADE	7	R\$ 4.776,86	R\$ 33.438,02



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



<p>alterações das configurações do BIOS;</p> <p>3.3. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;</p> <p>3.4. Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de série);</p> <p>3.5. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;</p> <p>3.6. Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de série);</p> <p>3.7. Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para os equipamentos e constantes na mídia de drivers e aplicativos que deverá vir com os equipamentos, podendo ser disponibilizado também via download no sítio do fabricante do equipamento;</p> <p>3.8. Chave de ativação de sistema Operacional Windows 10 Professional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento.</p> <p>4. PROCESSADOR - TIPO I exigido</p> <p>4.1. com arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen r7 ou Intel Core i7 ou superiores), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização;</p> <p>4.2. Quantidade mínima de núcleos reais 4.</p> <p>4.3. Quantidade mínima de Threads. 8</p> <p>4.4. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de março de 2021, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados. De geração mais recente comercializada no</p>				
--	--	--	--	--



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



<p>Brasil (AMD, Intel ou similar) Tipo exigido.</p> <p>4.5. TDP (Thermal Design Power) mínimo. 25W até 55W;</p> <p>4.6. TDP (Thermal Design Power) máximo. 50W até 125W;</p> <p>5. MEMÓRIA RAM - TIPO I Exigido</p> <p>5.1. Memória SDRAM Tipo DDR4 frequência mínima de MHz DDR4-2666;</p> <p>5.2. Deverá ter capacidade instalada de no mínimo: 16 GB;</p> <p>6. INTERFACES DE REDE - TIPO I Exigido</p> <p>6.1. Controladora de rede de interface RJ-45 compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software;</p> <p>6.2. Controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac (pelo menos);</p> <p>6.3. Bluetooth 5.0 ou superior;</p> <p>6.4. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.</p> <p>7. INTERFACES DE ÁUDIO - TIPO I Exigido</p> <p>7.1. Controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, sendo aceito conector do tipo combo (headset);</p> <p>7.2. Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.</p> <p>8. INTERFACES DE GRÁFICOS - TIPO I exigido</p> <p>8.1. Controladora de vídeo Dedicada</p> <p>8.2. Suporte a alocação e fornecimento de memória mínima (GDDR5 ou superior). 2 GB</p> <p>8.3. Suporte a resolução mínima</p>				
--	--	--	--	--



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



<p>com profundidade de cores de 32 bits de forma independente (imagens diferentes em cada monitor), com taxa de atualização mínima de 60 Hz e padrão plug-and-play; 1920x1080.</p> <p>8.4. Driver de vídeo compatível com WDDM(Windows Display Driver Model);</p> <p>8.5. Com suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior;</p> <p>9. CONEXÕES - TIPO I - Tipo I exigidos</p> <p>9.1. Mínimo de 3 (três) portas USB sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e 1 (uma) porta USB 3.0 Tipo A ou superior;</p> <p>9.2. HDMI 1.4 ou superior;</p> <p>9.3. Conexão de áudio descrita no item 7;</p> <p>9.4. Conexão de rede descrita no item6;</p> <p>10. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO TIPO I</p> <p>10.1. Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC.</p> <p>10.2. Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita.</p> <p>10.3 Capacidade nominal de armazenamento SSD: 256 GB;</p> <p>11. FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA TIPO I</p> <p>11.1. A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa-mãe, possuindo potência de 135 Watts ou menos;</p> <p>11.2. A bateria deverá ter capacidade de carga de pelo menos 40Wh.</p>				
---	--	--	--	--



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



<p>12. DIMENSÕES TIPO I - Exigidos</p> <p>12.1. Tela (dimensão mínima) 14" Polegadas.</p> <p>12.2. Peso máximos incluídos o disco rígido e a bateria principal (sem contar acessórios). 2,8 kg;</p> <p>13. SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO TIPO I- Exigidos</p> <p>13.1. Deve possuir fenda (slot) de segurança tipo "kensington" ou "noble wedge" ou similar; Exigido.</p> <p>13.2. Deve ser fornecido cabo com trava de segurança compatível, que não conflite, em termos de espaço, com os conectores das interfaces adjacentes;</p> <p>13.3. Deve ser acompanhado de maleta para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira.</p> <p>14. TECLADO TIPO I - Exigidos</p> <p>14.1. Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç."</p> <p>14.2. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.</p> <p>14.3. Teclado retro-iluminado, alfanumérico com 12 teclas de função. Opcional.</p> <p>14.4. Teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos em pequenas quantidades (respingos, ou seja, deve possuir um grau de proteção mínimo de dois contra ingressos de água nos termos da ABNT NBR IEC 60529:2017), comprovado por declaração do próprio fabricante, garantindo inclusive a cobertura a este tipo de evento durante todo o período de garantia.</p> <p>15. TOUCHPAD TIPO I - Exigidos</p>				
--	--	--	--	--



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



<p>15.1. Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem;</p> <p>16. MOUSE EXTERNO TIPO I - Exigidos</p> <p>16.1. Mouse óptico com 03 (três) botões (incluindo scroll de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra;</p> <p>16.2. Tecnologia LED, Laser ou Glass laser (glaser); Exigido</p> <p>16.3. Resolução mínima de 800 dpi; Exigido</p> <p>16.4. Interface USB.</p> <p>17. KIT DE ÁUDIO E VÍDEO TIPO I - Exigidos</p> <p>17.1. Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de áudio composto por no mínimo 01 Controladora de som onboard e 02 Altofalantes e 01 Microfone por notebook;</p> <p>17.2. A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio única saída).</p> <p>17.3. Os Alto falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal.</p> <p>17.4. O Microfone deverá estar integrado ao gabinete do notebook;</p> <p>17.5. Deverá ser fornecido 01 (uma) Webcam integrada ao gabinete do notebook;</p> <p>17.6. A Webcam deverá possuir resolução mínima 0.92 Megapixel (720p).</p> <p>18. CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADE TIPO I - Exigidos</p> <p>18.1. Deverá vir acompanhando a proposta, cópia do atestado de conformidade, para o equipamento, emitido por um órgão credenciado INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o equipamento</p>				
--	--	--	--	--



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



<p>está em conformidade com as normas IEC60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Eletrical Business Equipment);</p> <p>18.2. Deverá possuir atestado de conformidade EPEAT em qualquer nível; ou, alternativamente à comprovação de conformidade com certificado EPEAT, apresentação da certificação ISO 14001; Exigido e-DOC DFE208DD Proc 00600-00003213/2023-10-e Documento assinado digitalmente. Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DFE208DD (CONFORME LINK ANEXO III).</p> <p>18.3. Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Económica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances RoHS (IN n° 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);</p> <p>18.4. A solução deve ser compatível com o SO Windows;</p> <p>18.5. Em atendimento às diretrizes da Lei n° 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.</p> <p>19. SISTEMA OPERACIONAL TIPO I - Exigidos</p> <p>19.1. Deverá ser fornecida</p>				
--	--	--	--	--



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



	<p>licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Profissional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido;</p> <p>19.2. Deverá possuir licenças originais para todo o software fornecido;</p> <p>20. GARANTIA TIPO I - Exigidos</p> <p>20.1. O período de Garantia Técnica, incluindo a bateria, deve ter o mínimo de 36 (trinta e seis) meses on-site;</p>				
2	<p>GUILHOTINA PROFISSIONAL para papel-350</p> <p>Folhas A4-Capacidade máxima de corte: 350 folhas de 75 g Comprimento de corte: 332 mm Dimensões do produto: 350 (L) X 360 (P) X 295 (A)mm Peso:14 kgs</p>	UNIDADE	01	R\$ 1.349,19	R\$ 1.349,19
3	<p>A Encadernadora Manual Espiral A4-X</p> <p>Material: aço tratado (para evitar a ferrugem) e com pintura epóxi eletrostática-cor: cinza ou preto.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES</p> <p>Posição das furações: 3 posições em 49 furos</p> <p>Tamanho máximo de perfuração: 297mm;</p> <p>Capacidade de Perfuração: 15 folhas de 75g/m de uma vez;</p> <p>Quantidade de furos: 49;</p> <p>Diâmetro dos punções: 4,0mm;</p> <p>Passo: (Distância entre o centro dos furos) 6,0mm;</p> <p>Espaço entre as punções: 2 mm</p> <p>Tamanho total da base: 260x340mm.</p> <p>Área útil da base 170x340mm</p> <p>Peso líquido: 7.200g</p> <p>Peso bruto 7.700g</p>	UNIDADE	01	R\$ 673,07	R\$ 673,07
VALOR TOTAL: R\$ 35.460,28 (Trinta e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais e vinte e oito centavos).					



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



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTITATIVO ESPECIFICAÇÃO	LOCAL- ENDEREÇO	ESPECIFICAÇÃO
05	DIFOR/DPE/SEMED- Rua Elias Gorayeb 1514, bairro: N.S. das Graças- Porto Velho	NOTEBOOK
02	CENTRO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE PORTO VELHO- Rua José do Patrocínio, 512 - Centro, Porto Velho - RO, 76801-058.	NOTEBOOK
TOTAL		07
01	DIFOR/DPE/SEMED- Rua Elias Gorayeb 1514, bairro: N.S. das Graças- Porto Velho	GUILHOTINA PROFISSIONAL PARA PAPEL
01	DIFOR/DPE/SEMED- Rua Elias Gorayeb 1514, bairro: N.S. das Graças- Porto Velho	ENCADERNADORA MANUAL ESPIRAL A4



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



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

LINK DE ACESSO

https://drive.google.com/file/d/1Ee6AnUNCXnZhpEbANuWmYON6F3v1BQlL/view?usp=share_link



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



ANEXO II DO EDITAL
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS	
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: -----.	

EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	NOTEBOOK 1.OBSERVAÇÕES GERAIS - Tipo I exigido 1.1. O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital, sendo aceitos componentes e especificações superiores; 1.2. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante, ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não	UNIDADE	7		R\$	R\$



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



<p>recomendados pelo fabricante do equipamento;</p> <p>2. PLACA PRINCIPAL - Tipo I exigido</p> <p>2.1. Possuir instruções que implementem extensões de virtualização de I/O;</p> <p>2.2. Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware.</p> <p>3. BIOS - Tipo I exigido</p> <p>3.1. Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, sendo suportada a atualização remota da BIOS por meio de software de gerenciamento;</p> <p>3.2. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS;</p> <p>3.3. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;</p> <p>3.4. Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de série);</p> <p>3.5. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;</p> <p>3.6. Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de</p>					
--	--	--	--	--	--



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



<p>série);</p> <p>3.7. Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para os equipamentos e constantes na mídia de drivers e aplicativos que deverá vir com os equipamentos, podendo ser disponibilizado também via download no sítio do fabricante do equipamento;</p> <p>3.8. Chave de ativação de sistema Operacional Windows 10 Profissional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento.</p> <p>4.PROCESSADOR - TIPO I exigido</p> <p>4.1. com arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen r7 ou Intel Core i7 ou superiores), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização;</p> <p>4.2. Quantidade mínima de núcleos reais 4.</p> <p>4.3. Quantidade mínima de Threads. 8</p> <p>4.4. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de março de 2021, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados. De geração mais recente comercializada no Brasil</p>					
--	--	--	--	--	--



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



<p>(AMD, Intel ou similar) Tipo exigido.</p> <p>4.5. TDP (Thermal Design Power) mínimo. 25W até 55W;</p> <p>4.6. TDP (Thermal Design Power) máximo. 50W até 125W;</p> <p>5. MEMÓRIA RAM - TIPO I Exigido</p> <p>5.1. Memória SDRAM Tipo DDR4 frequência mínima de MHz DDR4-2666;</p> <p>5.2. Deverá ter capacidade instalada de no mínimo: 16 GB;</p> <p>6. INTERFACES DE REDE - TIPO I Exigido</p> <p>6.1. Controladora de rede de interface RJ-45 compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), autossense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software;</p> <p>6.2. Controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac (pelo menos);</p> <p>6.3. Bluetooth 5.0 ou superior;</p> <p>6.4. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.</p> <p>7. INTERFACES DE ÁUDIO - TIPO I Exigido</p> <p>7.1. Controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, sendo aceito conector do tipo combo (headset);</p> <p>7.2. Não será aceita solução USB para</p>					
---	--	--	--	--	--



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



<p>interfaces de áudio.</p> <p>8. INTERFACES DE GRÁFICOS - TIPO I exigido</p> <p>8.1. Controladora de vídeo Dedicada</p> <p>8.2. Suporte a alocação e fornecimento de memória mínima (GDDR5 ou superior). 2 GB</p> <p>8.3. Suporte a resolução mínima com profundidade de cores de 32 bits de forma independente (imagens diferentes em cada monitor), com taxa de atualização mínima de 60 Hz e padrão plug-and-play; 1920x1080.</p> <p>8.4. Driver de vídeo compatível com WDDM(Windows Display Driver Model);</p> <p>8.5. Com suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior;</p> <p>9. CONEXÕES - TIPO I - Tipo I exigidos</p> <p>9.1. Mínimo de 3 (três) portas USB sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e 1 (uma) porta USB 3.0 Tipo A ou superior;</p> <p>9.2. HDMI 1.4 ou superior;</p> <p>9.3. Conexão de áudio descrita no item 7;</p> <p>9.4. Conexão de rede descrita no item 6;</p> <p>10. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO TIPO I</p> <p>10.1. Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive)</p>					
---	--	--	--	--	--



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



<p>interna, com tecnologia MLC ou TLC.</p> <p>10.2. Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita.</p> <p>10.3 Capacidade nominal de armazenamento SSD: 256 GB;</p> <p>11. FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA TIPO I</p> <p>11.1. A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa-mãe, possuindo potência de 135 Watts ou menos;</p> <p>11.2. A bateria deverá ter capacidade de carga de pelo menos 40Wh.</p> <p>12. DIMENSÕES TIPO I - Exigidos</p> <p>12.1. Tela (dimensão mínima) 14" Polegadas.</p> <p>12.2. Peso máximos incluídos o disco rígido e a bateria principal (sem contar acessórios). 2,8 kg;</p> <p>13. SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO TIPO I- Exigidos</p> <p>13.1. Deve possuir fenda (slot) de segurança tipo "kensington" ou "noble wedge" ou similar; Exigido.</p> <p>13.2. Deve ser fornecido cabo com trava de segurança compatível, que não conflite, em termos de espaço, com os conectores das interfaces adjacentes;</p>					
--	--	--	--	--	--



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



<p>13.3. Deve ser acompanhado de maleta para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira.</p> <p>14. TECLADO TIPO I - Exigidos</p> <p>14.1. Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç".</p> <p>14.2. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.</p> <p>14.3. Teclado retro-iluminado, alfanumérico com 12 teclas de função. Opcional.</p> <p>14.4. Teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos em pequenas quantidades (respingos, ou seja, deve possuir um grau de proteção mínimo de dois contra ingressos de água nos termos da ABNT NBR IEC 60529:2017), comprovado por declaração do próprio fabricante, garantindo inclusive a cobertura a este tipo de evento durante todo o período de garantia.</p> <p>15. TOUCHPAD TIPO I - Exigidos</p> <p>15.1. Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem;</p> <p>16. MOUSE EXTERNO TIPO I - Exigidos</p> <p>16.1. Mouse óptico com 03 (três) botões</p>					
--	--	--	--	--	--



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



<p>(incluindo scroll de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra;</p> <p>16.2. Tecnologia LED, Laser ou Glass laser (glaser); Exigido</p> <p>16.3. Resolução mínima de 800 dpi; Exigido</p> <p>16.4. Interface USB.</p> <p>17. KIT DE ÁUDIO E VÍDEO TIPO I - Exigidos</p> <p>17.1. Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de áudio composto por no mínimo 01 Controladora de som onboard e 02 Altofalantes e 01 Microfone por notebook;</p> <p>17.2. A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio única saída).</p> <p>17.3. Os Alto falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal.</p> <p>17.4. O Microfone deverá estar integrado ao gabinete do notebook;</p> <p>17.5. Deverá ser fornecido 01 (uma) Webcam integrada ao gabinete do notebook;</p> <p>17.6. A Webcam deverá possuir resolução mínima 0.92 Megapixel (720p).</p> <p>18. CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADE TIPO I - Exigidos</p> <p>18.1. Deverá vir acompanhando a proposta, cópia do atestado de conformidade, para o equipamento, emitido por</p>					
--	--	--	--	--	--



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



<p>um órgão credenciado INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o equipamento está em conformidade com as normas IEC60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment);</p> <p>18.2. Deverá possuir atestado de conformidade EPEAT em qualquer nível; ou, alternativamente à comprovação de conformidade com certificado EPEAT, apresentação da certificação ISO 14001; Exigido e-DOC DFE208DD Proc 00600-00003213/2023-10-e Documento assinado digitalmente. Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DFE208DD (CONFORME LINK ANEXO III).</p> <p>18.3. Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances RoHS (IN n° 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);</p> <p>18.4. A solução deve ser</p>					
---	--	--	--	--	--



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



	<p>compatível com o SO Windows;</p> <p>18.5. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.</p> <p>19. SISTEMA OPERACIONAL TIPO I -Exigidos</p> <p>19.1. Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Profissional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido;</p> <p>19.2. Deverá possuir licenças originais para todo o software fornecido;</p> <p>20. GARANTIA TIPO I - Exigidos</p> <p>20.1. O período de Garantia Técnica, incluindo a bateria, deve ter o mínimo de 36 (trinta e seis) meses on-site;</p>					
2	<p>GUILHOTINA PROFISSIONAL para papel-350</p> <p>Folhas A4-Capacidade máxima de corte: 350 folhas de 75 g Comprimento de corte: 332 mm Dimensões do produto: 350 (L)</p>	UNIDADE	01		R\$	R\$



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



	X 360(P) X 295 (A)mm Peso:14 kgs					
3	A Encadernadora Manual Espiral A4-X Material: aço tratado (para evitar a ferrugem) e com pintura epóxi eletrostática-cor: cinza ou preto. ESPECIFICAÇÕES Posição das furações: 3 posições em 49 furos Tamanho máximo de perfuração: 297mm; Capacidade de Perfuração: 15 folhas de 75g/m de uma vez; Quantidade de furos: 49; Diâmetro dos punções: 4,0mm; Passo: (Distância entre o centro dos furos) 6,0mm; Espaço entre as punções: 2 mm Tamanho total da base: 260x340mm. Área útil da base 170x340mm Peso líquido: 7.200g Peso bruto 7.700g	UNIDADE	01		R\$	R\$

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 e II 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)