



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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 202/2023/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0600.00002170/2023-55-e

PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO II DESTE EDITAL

AVISO

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

Dúvidas: (69) 3901-3639/3069

pregoes.sml@gmail.com



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



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 202/2023/SML/PVH, MENOR PREÇO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT PERSONALIZADO (BOLSA, AGENDA E CANETA), 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\$ 564.311,80 (Quinhentos e sessenta e quatro mil, trezentos e onze reais e oitenta centavos).

DATA DE ABERTURA: 20 de dezembro de 2023; **HORÁRIO:** 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

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;

**Lilian Moreira de Almeida Mourão
Pregoeira**



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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 202/2023/SML/PVH

PROCESSO Nº 0600.00002170/2023-55-e

1. PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do pregoeiro e equipe de apoio designados pela **Portaria nº 004/2023**, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, **Decreto Municipal nº 16.687/2020**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 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: 20/12/2023 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 KIT PERSONALIZADO (BOLSA, AGENDA E CANETA), visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**.

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/COMPRASNET, prevalece as especificações do Edital.



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



3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR E ESTIMADO

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:

09.01.12.361.311.2.239

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 15.40

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;

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;



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

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

5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

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

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

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

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

6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

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

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



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



7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I. Valor total do item.

II. Marca.

III. Fabricante.

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não**



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



poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

11.15. DAS AMOSTRAS

11.15.1. Antes de decidir sobre a aceitabilidade das propostas e com a finalidade de verificar se o(s) material(s) ofertado(s) pelo licitante atende ao que é exigido neste edital, o Pregoeiro solicitará amostra do(s) material(s) a ser(em) fornecido(s);

11.15.2. Deverão seguir os critérios conforme estabelecido no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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



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



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

12.6. Relativos à Habilitação Jurídica

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

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

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

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

12.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista

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

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

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

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

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

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão 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;

12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS



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



12.9.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos produtos pertinentes e compatíveis com o objeto deste termo:

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

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

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DOS RECURSOS

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

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

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

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



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



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

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

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

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

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

16. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

17. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, GARANTIA E AMOSTRA

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

18. DO PAGAMENTO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento e seus Anexos serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93, conforme estabelecido no item 21 do Anexo I do Edital. As sanções administrativas serão aplicadas observando-se a garantia da ampla defesa e o contraditório.

21. DAS CONDIÇÕES FINAIS

21.1. 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



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



licitação, nos termos do artigo 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 15 de maio de 2020;

21.2. 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;

21.3. 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;

21.4. 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**;

21.5. 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;

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

21.7. 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;

21.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

21.9. 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.

22. ANEXOS

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

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

Porto Velho/RO, 05 de dezembro de 2023

Lilian Moreira de Almeida Mourão
Pregoeira



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



ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 147/SML/2023- RETIFICADO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE KIT PERSONALIZADO (BOLSA, AGENDA E CANETA)**, 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 nº 0600.00002170/2023-55-e**, 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 8A22FA56-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

2.2.1. O presente Termo de Referência visa fornecer a Secretaria Municipal de Educação - SEMED dados para tomada de decisão sobre contratação de empresa especializada para aquisição de Kit personalizados contendo: BOLSAS PERSONALIZADAS, AGENDAS PERMANENTE PERSONALIZADAS E CANETAS PERSONALIZADAS para atender as ações de formação continuada (Congresso Municipal de Educação e Jornada Pedagógica) que tem como público alvo, os professores, supervisores, orientadores educacionais e gestores escolares que atuam nas escolas municipais de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2.2. Justificativa da Solicitação

A Rede Municipal de Ensino de Porto Velho/SEMED apresenta uma diversidade de projetos e ações pedagógicas realizadas no decorrer do ano letivo, dentro o planejamento de ações, onde são ofertadas diversas formações continuadas de relevância para a melhoria da qualidade do ensino ofertado, e que constitui-se no calendário das ações, sendo realizado anualmente com participação efetiva dos profissionais da educação, o qual se objetiva com essa aquisição de kit contendo 01 bolsa, 01 agenda e 01 caneta personalizada, contemplar os 2.714 (dois mil e setecentos e quatorze) professores que atuam na rede municipal de educação, 334 (trezentos e trinta e quatro) supervisores escolares e orientadores educacionais, 244 (duzentos e quarenta e quatro) gestores e 10 (dez) formadores, totalizando 3.302 (três mil e trezentos e dois). Memória de cálculo e quadro de servidores.

Dessa forma a aquisição de material institucional, Kit personalizado (Bolsas, Agendas e canetas, personalizados) para os referidos eventos, que tem o intuito de auxiliar, por



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



meio da identidade visual, na demonstração do papel e dos objetivos da Rede municipal de educação, facilitando a efetivação da guarda e organização do material utilizado nas formações continuadas, além de consolidar e fixar a logomarca / Prefeitura de Porto Velho e Secretaria Municipal de Educação, bem como trazer a imagem e memória institucional de forma a divulgar as ações planejadas, para os servidores da rede.

Por fim, considerando que a estrutura da Secretaria não possui tal material e nem condições de confeccioná-lo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de material institucional para melhor atender as ações planejadas.

2.2.3. Resultados esperados

Com a contratação da empresa para a oferta da aquisição dos objetos (kit), pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) Quanto a bolsa: Melhoria da organização dos materiais de estudo relacionados às formações, pois com a bolsa os professores terão a guarda desses materiais organizados em um só local e o intuito é que essa bolsa seja utilizada nas outras formações pelo professor servindo de apoio a consulta/estudo;

b) Quanto a Agenda e Caneta personalizada: para que possamos manter o máximo de organização de planejamento no trabalho, pois planejamento e organização é a palavra-chave para se obter qualidade e sucesso no que se faz.

c) A SEMED, dispensar apoio, incentivo e a busca de cada dia mais melhorar o campo de atuação de seus profissionais, potencializando a formação continuada dos professores e a elevação da qualidade do ensino ofertado na rede. Como também, garantindo o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação - PME.

Nessa perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação - SEMED tem como objetivos promover a integração da rede municipal de ensino, zelar pela valorização e pela manutenção da autonomia da instituição no desenvolvimento de suas ações educativas, além de garantir a legitimidade dessas ações, tendo em vista a importância dos projetos e atividades desenvolvidas durante todo ano letivo. Os eventos/projetos necessitam ser divulgados, publicados para reflexão, discussão, articulação e promover a troca de experiência entre a comunidade escolar, com o intuito de fomentar a melhoria do ensino aprendizagem na rede, permitindo o acesso à informação e a disseminação do conhecimento.

Para garantir a qualidade do ensino ofertado é necessário a promoção de estratégias metodológicas adequadas em todo contexto educacional, assim a aquisição dos objetos em questão é de suma importância.

2.2.4. Justificativa da quantificação do objeto

O quantitativo do objeto, kit personalizados sendo: (BOLSAS, AGENDAS E CANETAS) foi baseado no número de professores que atuam na rede municipal de ensino de Porto Velho (Dados fornecidos pelo DIAIED/DPE/SEMED - CENSO ESCOLAR INEP/BASE 2021) e na quantidade de participantes das formações continuadas promovidas pela SEMED, em exercícios anteriores e nas estimativas para participação dos mesmos, nos eventos do ano em curso, conforme discriminado neste Termo de Referência.

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, nº 2840, São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804-018, com horário de atendimento das 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.

3.3. DO RECEBIMENTO DO (S) MATERIAL (S)



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



3.3.1. 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 Almoxarifado 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;

3.3.2. O material (kit) deverá ser acondicionado em embalagem adequadas a sua manutenção;

3.3.3. A Prefeitura de Porto Velho 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.

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

3.3.5. Constatada essa ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. No caso de recusa do 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.

3.3.6. Imediatamente após a emissão, pela Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação, do recebimento definitivo do objeto, a Prefeitura de Porto Velho adotará as providências para o pagamento.

4. DA GARANTIA

4.1. Garantia de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contra defeitos (vícios redibitórios) no que diz respeito às falhas ou defeitos ocultos existentes no objeto passível que tornem impróprio ao uso a que se destina.

4.2. O início do período da garantia dar-se-á no primeiro dia útil após o recebimento do material, pela Comissão de Recebimento de Materiais.

4.3. Durante o período de garantia, a CONTRATADA, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para a Contratante, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis.

5. DAS AMOSTRAS

5.1. Antes de decidir sobre a aceitabilidade das propostas e com a finalidade de verificar se o(s) material(s) ofertado(s) pelo licitante atende ao que é exigido em edital, o Pregoeiro solicitará amostra do(s) material(s) a ser(em) fornecido(s).

5.2. O procedimento de amostragem seguirá os seguintes critérios;

5.3. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá entregar 01 (uma) amostra idêntica, referente a cada item ofertado, em embalagem original e da mesma marca (se houver) da proposta, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a convocação do Pregoeiro;

5.4. As amostras deverão ser entregues na SEMED, situada Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro N.S. das Graças, no horário comercial, de segunda a sexta-feira (dias úteis),



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



onde serão submetidas à análise das amostras pela Divisão de Formação/ DIFOR /DPE/SEMED;

5.5. A SEMED terá o prazo de 03 (três) dias úteis para examinar a qualidade dos materiais, emitindo documento conclusivo da análise, aprovando ou reprovando;

5.6. Logo após o recebimento da(s) amostra(s) pela SEMED, a mesma de imediato informará a Superintendência Municipal de Licitações - SML, para fins de controle dos prazos estipulados;

5.7. Caso o licitante tenha sua amostra reprovada pela SEMED, será considerado desclassificado para o item;

5.8. Logo que o responsável pela licitação tomar conhecimento, convocará a próxima classificada para apresentar a amostra, sendo que a mesma terá o mesmo prazo estipulado no item 5.3.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. 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:**

6.1.1. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas pertinentes, bem como:

7.2. 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;

7.3. Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as Especificações e quantitativos;

7.4. 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;

7.5. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;

7.6. 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;

7.7. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

7.8. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.9. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.

7.10. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre seus empregados, bem como as obrigações fiscais decorrentes do presente contrato

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.



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



8.2. Fornecer à contratada as informações necessárias para a correta execução dos serviços contratados.

8.3. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;

8.4. Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 8.666/93.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem às especificações.

8.8. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. 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:

09.01.12.361.311.2.239

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 15.40

9.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pelo Departamento de Cotação/SML, e-DOC 4EB5437A-e,81B6BDD4-e o Valor Estimado para a aquisição é de: **R\$ 564.311,80 (Quinhentos e sessenta e quatro mil, trezentos e onze reais e oitenta centavos).**

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. 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;

10.2. 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).

10.3. 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.

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

10.5. 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.



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



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

10.7. 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.

10.8. 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;

10.9. 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 adimplemento 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.

10.10. 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.

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

10.12. 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.

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

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

10.15. 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.

10.16. 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 x N x 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= <u>i</u>	I= <u>6/100</u>	I= 0,00016438
-------------	-----------------	---------------



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



365	365	
-----	-----	--

11. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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).

13. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

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

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

13.3. 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.

13.4. 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.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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);



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



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;

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.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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 enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

14.7. 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.

14.8. 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.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:



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



15.1.1. Divergências, prioridades e interpretações;

15.1.2. 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;

16. ANEXOS

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

ANEXO I - Descrição, Quantitativo e Preço De Referência;

ANEXO II- Quadro Demonstrativos, tipologia, memória de cálculo;

Porto Velho-RO, 18 de Julho de 2023.

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

ITEM 1				
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL				
DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO DO KIT	VALOR TOTAL DO KIT
Aquisição de kit personalizados, arte em 4/4 cores, arte anexo aos autos, com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento(arte a ser definida pela unidade solicitante), contendo 01 (uma) unidade de cada item, sendo: (BOLSA, AGENDA E CANETA), conforme discriminado abaixo:	KIT	2.834	R\$ 170,90	R\$ 484.330,60
01 A Bolsa para Eventos de lona 100% algodão espessura grossa, em cor. Dimensões: 38 x 29 x 8cm; Arte em 4/4 cores, arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento; • Material: lona 100% algodão em cor (na cor verde musgo) espessura grossa (0354) ; • Um compartimento principal fechamento com zíper médio; • Um bolso frontal fechamento com zíper médio com fundo em nylon 600; • Duas alças fixas de mão e uma alça fixa de ombro em cadarço de algodão com regulador metálico em banho ouro velho; • Acabamento interno com fita preta; • Personalização externa através de serigrafia	Unid.	1	R\$ 115,30	R\$ 115,30
02 Agenda permanente personalizada, Capa dura e contra capa em verniz, arte em 4/4 cores, em espiral, contendo: Espaço para anotações e Informações Pessoais, Calendário, carta aberta SEMED, Planner semanal. • Idioma : Português • Capa dura : 300 páginas • Dimensões : 22.8 x 17.6 x 2.4 cm Com impressão/arte em 4/4 cores. Folhas internas papel Offset 63g/m2- com diagramação, editoração, Revisão em Língua Portuguesa, e arte final inclusa no serviço. Impressão da arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Sendo de responsabilidade da contratada a criação da arte vetorizada	Unid.	1	R\$ 42,97	R\$ 42,97
03 Caneta metálica touchscreen na cor branca, acabamento similar à borracha e parte inferior texturizada, acionamento por clique e carga esferográfica azul 1.0mm. Impressão da arte em 4/4 cores com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da	Unid.	1	R\$ 12,63	R\$ 12,63



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



	Educação. Largura : 1,6 cm Comprimento: 13,8 cm Peso aproximado (g) 20				
ITEM 2 DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%					
DESCRIÇÃO		UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO DO KIT	VALOR TOTAL DO KIT
Aquisição de kit personalizados, arte em 4/4 cores, arte anexo aos autos, com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento(arte a ser definida pela unidade solicitante) , contendo 01 (uma) unidade de cada item, sendo: (BOLSA, AGENDA E CANETA), conforme discriminado abaixo:		KIT	468	R\$ 170,90	R\$ 79.981,20
01	A Bolsa para Eventos de lona 100% algodão espessura grossa, em cor. Dimensões: 38 x 29 x 8cm; Arte em 4/4 cores, arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento; • Material: lona 100% algodão em cor (na cor verde musgo) espessura grossa (0354) ; • Um compartimento principal fechamento com zíper médio; • Um bolso frontal fechamento com zíper médio com fundo em nylon 600; • Duas alças fixas de mão e uma alça fixa de ombro em cadarço de algodão com regulador metálico em banho ouro velho; • Acabamento interno com fita preta; • Personalização externa através de serigrafia	Unid.	1	R\$ 115,30	R\$ 115,30
02	Agenda permanente personalizada, Capa dura e contra capa em verniz, arte em 4/4 cores, em espiral, contendo: Espaço para anotações e Informações Pessoais, Calendário, carta aberta SEMED, Planner semanal. • Idioma : Português • Capa dura : 300 páginas • Dimensões : 22.8 x 17.6 x 2.4 cm Com impressão/arte em 4/4 cores. Folhas internas papel Offset 63g/m2- com diagramação, editoração, Revisão em Língua Portuguesa, e arte final inclusa no serviço. Impressão da arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Sendo de responsabilidade da contratada a criação da arte vetorizada	Unid.	1	R\$ 42,97	R\$ 42,97
03	Caneta metálica touchscreen na cor branca, acabamento similar à borracha e parte inferior texturizada, acionamento por clique e carga esferográfica azul 1.0mm. Impressão da arte em 4/4 cores com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Largura : 1,6 cm Comprimento : 13,8 cm Peso aproximado (g) 20	Unid.	1	R\$ 12,63	R\$ 12,63



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



VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 564.311,80 (Quinhentos e sessenta e quatro mil, trezentos e onze reais e oitenta centavos).



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



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO DEMOSTRATIVOS, TIPOLOGIA, MEMÓRIA DE CÁLCULO;

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DOCENTES



Prefeitura de Porto Velho

SEMED - Secretaria Municipal de Educação

Rua Elias Gorayeb, 1514 - Nossa Sra. das Graças Porto Velho - RO CEP: 76804-144



CENSO ESCOLAR INEP / ANO BASE: 2021																						
NÚMERO DE DOCENTES																						
EDUCAÇÃO INFANTIL			ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)								ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO)						EJA		AEE			
	CRECHE	PRÉ ESCOLAR	TOTAL	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	TOTAL	CORREÇÃO DE FLUXO	MULTI	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano	TOTAL	ANOS INICIAIS	ANOS FINAIS	AEE			
URBANA	Docentes	162	407	569	271	261	261	261	262	1316	20	0	0	0	0	0	24	44	47			
	Auxiliar/Assistente Educacional	11	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
RURAL	Docentes	6	53	59	60	59	58	75	78	330	5	53	69	70	66	68	2	7	10			
	Auxiliar/Assistente Educacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0			
TOTAL		179	460		331	320	319	336	340		25	53	70	70	66	68	26	51	57			
TOTAL GERAL		639			1.646								25	53	274						77	57
TOTAL DE DOCENTES EM SALA		2.714																				
TOTAL GERAL		2.771																				

URL

http://semeducacao.inep.gov.br/ia/educacao/relatorios/perfis/docentes-escola/perfil-docente-por-escola.xls

Atualizado em:

22/02/2022 13:18

DIAIED/DPE/SEMED

QUADRO DEMONSTRATIVO DE SUPERVISOR/ORIENTADOR E GESTOR

(Baseado no quantitativo de professores- Dados fornecidos pelo DGP/SEMED- Quadro em anexo		DADOS DGP/SEMED
Supervisor e Orientador escolar	Diretor e vice diretor	TOTAL
334	147 (diretor) e 97 (vice-diretor) Total: 244	578
TOTAL		578



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



QUADRO DE TIPOLOGIA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE PORTO VELHO

Tipologia	Quantidade de escolas por tipologia
Tipologia A	33 Zona Urbana e 10 Zona Rural - 43
Tipologia B	37 Zona Urbana e 10 Zona Rural- 47
Tipologia C	16 Zona Urbana e 15 Zona Rural - 31
Tipologia D	22 Zona Rural
Total de Escolas	143 Escolas

OBS: Lei Ordinária nº 1507, de 23 de maio de 2003. Dispõe sobre Tipologias das Escolas Públicas Municipais e dá outras Providências.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Baseado no quantitativo de professores- Dados fornecidos pelo DIAIED/DPE/SEMED- Anexo			Dados fornecidos pelo DGP/SEMED		Fornecido:DPE/S EMED
BOLSAS PERSONALIZADAS					
Professores de Creche/Ed. Infantil	Professores de Ens. Fundamental(anos iniciais)	Professores de Ens. Fundamental (anos finais)	Supervisor escolar e Orientador educacional	Diretor e Vice	Formadores DIFOR/SEMED
639	1.724	351	334	244	10
TOTAL:					3.302
AGENDAS PERSONALIZADAS					
Professores de Creche/Ed. Infantil	Professores de Ens. Fundamental(anos iniciais)	Professores de Ens. Fundamental (anos finais)	Supervisor escolar	Diretor e Vice	Formadores DIFOR/SEMED
639	1.724	351	334	244	10
TOTAL:					3.302
CANETAS PERSONALIZADAS					
Professores de Creche/Ed. Infantil	Professores de Ens. Fundamental(anos iniciais)	Professores de Ens. Fundamental (anos finais)	Supervisor escolar	Diretor e Vice	Formadores DIFOR/SEMED
639	1.724	351	334	244	10
TOTAL:					3.302



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 Nº 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: -----.					
ITEM 1 PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Aquisição de kit personalizados, arte em 4/4 cores, arte anexo aos autos, com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento(arte a ser definida pela unidade solicitante) , contendo 01 (uma) unidade de cada item, sendo: (BOLSA, AGENDA E CANETA), conforme discriminado abaixo:	KIT	2.834			R\$ 0,00
01 A Bolsa para Eventos de lona 100% algodão espessura grossa, em cor. Dimensões: 38 x 29 x 8cm; Arte em 4/4 cores, arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento; • Material: lona 100% algodão em cor (na cor verde musgo) espessura grossa (0354); • Um compartimento principal fechamento com zíper médio; • Um bolso frontal fechamento com zíper médio com fundo em nylon 600; • Duas alças fixas de mão e uma alça fixa de ombro em cadarço de algodão com regulador metálico em banho ouro velho; • Acabamento interno com fita preta; • Personalização externa através de serigrafia	Unid .	1			
02 Agenda permanente personalizada, Capa dura e contra capa em verniz, arte em 4/4 cores, em espiral, contendo: Espaço para anotações e Informações Pessoais, Calendário, carta aberta	Unid .	1			



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



	SEMED, Planner semanal. • Idioma: Português • Capa dura: 300 páginas • Dimensões: 22.8 x 17.6 x 2.4 cm Com impressão/arte em 4/4 cores. Folhas internas papel Offset 63g/m2- com diagramação, editoração, Revisão em Língua Portuguesa, e arte final inclusa no serviço. Impressão da arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Sendo de responsabilidade da contratada a criação da arte vetorizada					
03	Caneta metálica touchscreen na cor branca, acabamento similar à borracha e parte inferior texturizada, acionamento por clique e carga esferográfica azul 1.0mm. Impressão da arte em 4/4 cores com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Largura: 1,6 cm Comprimento: 13,8 cm Peso aproximado (g) 20	Unid .	1			
ITEM 2 DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
DESCRIÇÃO		UND	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Aquisição de kit personalizados, arte em 4/4 cores, arte anexo aos autos, com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento(arte a ser definida pela unidade solicitante), contendo 01 (uma) unidade de cada item, sendo: (BOLSA, AGENDA E CANETA), conforme discriminado abaixo:		KIT	468			R\$ 0,00
01	A Bolsa para Eventos de lona 100% algodão espessura grossa, em cor. Dimensões: 38 x 29 x 8cm; Arte em 4/4 cores, arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento; • Material: lona 100% algodão em cor (na cor verde musgo) espessura grossa (0354); • Um compartimento principal fechamento com zíper médio; • Um bolso frontal fechamento com zíper médio com fundo em nylon 600; • Duas alças fixas de mão e uma alça fixa de ombro em cadarço de algodão com regulador metálico em banho ouro velho; • Acabamento interno com fita preta; • Personalização externa através de serigrafia	Unid .	1			
02	Agenda permanente personalizada, Capa dura e contra capa em verniz, arte em 4/4 cores, em espiral, contendo: Espaço para anotações e Informações Pessoais, Calendário, carta aberta SEMED, Planner semanal. • Idioma: Português • Capa dura: 300 páginas • Dimensões: 22.8 x 17.6 x 2.4 cm Com impressão/arte em 4/4 cores. Folhas internas papel Offset 63g/m2- com diagramação, editoração, Revisão em	Unid .	1			



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



	Língua Portuguesa, e arte final inclusa no serviço. Impressão da arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Sendo de responsabilidade da contratada a criação da arte vetorizada					
03	Caneta metálica touchscreen na cor branca, acabamento similar à borracha e parte inferior texturizada, acionamento por clique e carga esferográfica azul 1.0mm. Impressão da arte em 4/4 cores com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Largura: 1,6 cm Comprimento: 13,8 cm Peso aproximado (g) 20	Unid .	1			

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

____ (Local), ____ de ____ de 20__.

Obs: Os KITS deverão ser entregue e realizado 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)
